


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ № 10»  
г. Железногорска Курской области**

СОГЛАСОВАНО:  
на заседании профкома  
МОУ «Гимназия № 10»  
Протокол от 02.07.2018  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
  
/В.И. Дмитракова

УТВЕРЖДАЮ:  
Приказ № 1-304 от 04.07.2018  
Директор МОУ «Гимназия № 10»  
/А.Н. Щетинин



**Коллективный  
договор МОУ  
«Гимназия № 10»**

**2018-  
2020 годы**

## 1. ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между администрацией МОУ «Гимназия № 10» в лице директора и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МОУ «Гимназия № 10» г. Железногорска и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее - ТК РФ), Законом Курской области «О социальном партнерстве на территории Курской области», законами и нормативными документами об образовании в Курской области, Отраслевым Соглашением по учреждениям системы Министерства образования Российской Федерации, Региональным отраслевым соглашением между комитетом образования и науки Курской области и Курской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки на 2017-2020 гг., и определяет согласованные позиции сторон по обеспечению стабильной и эффективной деятельности МОУ «Гимназия №10».

1.3. Соглашение является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ «Гимназия №10», устанавливающим условия труда, предоставление мер социальной поддержки работникам, гарантий, компенсаций и льгот.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МОУ «Гимназия № 10», являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее профком) МОУ «Гимназия № 10»;

- работодатель в лице его представителя - директора МОУ «Гимназия № 10».

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 Трудового Кодекса РФ, далее - ТК РФ) по предмету настоящего коллективного договора.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, являющихся членами профсоюза, а также не являющихся членами профсоюза при условии перечисления ими денежных средств в размере 1% от заработной платы на счет первичной профсоюзной организации на основании личного заявления (ст.30 ТК РФ, ст. 28 п.4 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен администрацией МОУ «Гимназия № 10» до сведения работников в течение десяти дней после его подписания.

1.8. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с директором.

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

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

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке,

установленном ТК РФ.

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

1.11. В случае принятия решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Соглашением, данные решения начинают действовать с момента их вступления в силу.

## **2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН**

2.1. В целях развития социального партнёрства Стороны признали необходимым создание на равноправной основе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений для ведения переговоров по заключению коллективного договора, внесению в него дополнений и изменений, урегулированию возникающих разногласий и обеспечению постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения коллективного договора. Срок полномочий комиссии - срок действия коллективного договора. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами и данной комиссией.

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

Все спорные вопросы по толкованию и реализации коллективного договора решаются сторонами.

2.3. Формы участия работников в управлении учреждением - согласие выборного профсоюзного органа. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласию с профсоюзным комитетом:

- правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
- перечень оснований для предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- положение о деятельности комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (Приложение №2);
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение № 3);
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- образцы трудовых договоров с педагогическими и иными работниками (Приложение № 4);
- образец расчетного листка ( Приложение № 5);
- положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения города Железногорска Курской области длительного отпуска сроком до 1 года (Приложение № 6).
- перечень должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей (Приложение №7).
- положение об оплате труда.

2.4. Стороны совместно принимают решение о выдвижении кандидатур и награждении отраслевыми знаками отличия.

2.5. Стороны договорились, что в случаях, предусмотренных ТК РФ, Законами РФ

и другими нормативными правовыми актами, коллективным договором и соглашениями, работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с выборным профсоюзным органом (ст. 53 ТК РФ, ст. 8 ТКРФ).

2.6. Администрация МОУ «Гимназии № 10» обязуется согласовывать с профсоюзным комитетом проекты нормативно-правовых актов, затрагивающие социально-экономические, профессиональные интересы работников.

2.7. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренными ч.2.ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренными в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию; участие в разработке и принятии коллективного договора.

2.8. До регистрации коллективного договора в областном комитете по труду стороны представляют коллективный договор для предварительной регистрации в Совет профсоюза.

2.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости. При наступлении условий, требующих дополнения настоящего договора, заинтересованная сторона вносит соответствующее представление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Соглашение состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Соглашения.

2.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до заключения нового коллективного договора.

### **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя (ст.56 ТК Российской Федерации). Форма трудового договора предварительно согласовывается с выборным профсоюзным органом и является приложением к коллективному договору (Приложение 4).

3.2. Работодатели обеспечивают заключение в письменной форме, как правило, на неопределённый срок трудового договора с работником, с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении «эффективного контракта» (утвержденных приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. №167н), в котором конкретизированы его трудовые обязанности, условия оплаты

труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных ст.59 ТК Российской Федерации. В случае изменения условий трудового договора заключается дополнительное соглашение.

3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются в соответствии с ТК Российской Федерации.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений Регионального отраслевого Соглашения, коллективного договора, устава и иных локальных актов МОУ «Гимназия № 10».

3.4. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, Региональным отраслевым Соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.5. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.6. После заключения трудового договора работодатель обязан издать приказ (распоряжение) о приеме на работу, который работнику объявляется под роспись в течении 3-х дней со дня фактического начала работы, ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, до заключения трудового договора.

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора.

3.7. Работодатель ставит в известность первичную профсоюзную организацию и работников об изменении организационных или технологических условий труда, если они могут вызвать изменение условий трудовых договоров одного или нескольких работников, не менее чем за 2 месяца до введения соответствующих изменений. Работодатель информирует Профсоюз о намерении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3(три) календарных дня.

3.8. В соответствии с п.9 раздела «Общие положения» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 №761-н с изменениями и дополнениям) лица, не имеющие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть приняты на работу с испытательным сроком, по истечении которого аттестационная комиссия МОУ «Гимназия №10» дает рекомендацию работодателю о возможности назначения работника в порядке исключения на соответствующую должность так же, как и лиц, имеющих специальную подготовку и стаж работы.

3.9. Не допускаются экономически и социально необоснованные сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при сокращении штатов, реорганизации и ликвидации МОУ «Гимназия №10» при массовом единовременном высвобождении работников (увольнение 10 и более процентов

работающих в течение 90 календарных дней). При ликвидации или реорганизации МОУ «Гимназия №10» работодатель обязан не позднее чем за три месяца уведомить об этом Профсоюз, органы службы занятости.

3.10. Не осуществлять в течение учебного года в МОУ «Гимназия №10» организационно – штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников до окончания учебного года. Проведение данных мероприятий возможно в конце учебного года.

3.11. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, наряду с основаниями, установленными частью 2 ст. 179 ТК Российской Федерации, должны иметь работники, имеющие почётные звания, правительственные награды, награждённые ведомственными знаками отличия и почётными грамотами; работники, которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее 3-х лет; не освобождённые от основной работы председатели первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет; совмещающие работу с обучением при условии заключения ученического договора. Порядок учета указанных и других оснований определяется коллективным договором.

3.12. Профсоюз имеет право вносить на рассмотрение администрации города Железногорска предложения о перенесении сроков или временного прекращения реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников (п.3 ст.12 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

3.13. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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

3.15. 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 учителем в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

3.17. Учителям, работающим по совместительству в другой школе, может быть установлена учебная нагрузка в объёме 16 часов в неделю на условиях тарификации.

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов (групп).

- изменения организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников);

- изменения количества часов по учебному плану;

- изменения сменности работы учреждения,

- изменения образовательных программ)

- временного увеличения объема учебной нагрузки, в связи с производственной необходимостью, для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года)

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.20. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.21. Расторжение трудового договора работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ)

3.22. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст.81 ТК РФ) выплата среднемесячной заработной платы производится в течение 2-х месяцев, а период трудоустройства следующим категориям при выделении бюджетных средств:

- женщинам, имеющим на своём иждивении 2-х или более детей в возрасте от 3 до 14 лет;

- одиноким матерям (отцам), имеющим на своём иждивении ребёнка до 16 лет;

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет.

3.23. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон (п. 3.20).

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

3.25. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в образовательном учреждении, а также педагогическим работникам

других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов отдела образования и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме, не менее, чем на ставку заработной платы.

3.26. В случае установления представительным органом работников (профсоюзным комитетом), правовой и технической инспекциями труда обкома профсоюза нарушений трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений директором, учредитель обязан рассмотреть заявление (представление) согласно ст. 195 ТК РФ, а сообщить о результатах рассмотрения заявителю.

#### **4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

4.1. Стороны считают необходимым обеспечивать развитие и повышение уровня профессиональной компетентности, творческой инициативы педагогических и руководящих работников, усиление их социальной защищенности через повышение квалификации и аттестацию. Стороны договорились продолжить работу по совершенствованию системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических кадров и директора посредством применения дистанционных образовательных технологий, организации работы стажировочных площадок, внедрения модульно-накопительной и персонифицированной системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Стороны обязуются соблюдать гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателями для повышения квалификации с отрывом от работы, сохранять за ними: место работы и должность, среднюю заработную плату, при направлении в другую местность - выплачивать командировочные расходы в порядке и размере, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

4.2. Право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года реализуется путем заключения трудового договора между работником и работодателем или дополнительного соглашения к нему, в котором в том числе определяются гарантии и компенсации.

4.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276.

4.4. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится по инициативе работодателя один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

4.5. Учитывая, что директор является представителем работодателя, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, стороны считают нецелесообразным руководителю муниципальной образовательной организации входить в состав аттестационной



комиссии, а также являться ее председателем (Письмо Минобрнауки России №08-1933, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации №505 от 03.12.2014 О направлении Разъяснений по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 №276).

4.6. Данному виду аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

Молодой специалист не подлежит аттестации на соответствие занимаемой должности в течение срока действия статуса молодого специалиста.

4.7. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации МОУ «Гимназия №10», в котором работает данный педагогический работник или иной уполномоченный первичной профсоюзной организацией МОУ «Гимназия №10», профсоюзный представитель, если аттестуемый является членом профсоюза.

4.8. Аттестационная комиссия МОУ «Гимназия №10» дает рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности (пункт 23 Приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 №276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность").

4.9. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с части 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического 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 (ч.

3 ст. 81 ТК РФ).

4.10. Стороны согласились, что аттестация педагогических работников для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, является добровольной, проводится на основании заявления педагогического работника, подаваемого непосредственно в аттестационную комиссию. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

Установленная на основании аттестации квалификационная категория педагогическим работникам действительна в течение пяти лет.

4.11. Квалификационная категория, присвоенная педагогическому работнику, сохраняется в течение срока её действия:

- при переходе педагогического работника в другую образовательную организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, независимо от типа и вида, преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности, независимо от перерывов в работе;

- при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации, при условии, если аттестация этих работников или установление соответствия занимаемой должности осуществлялись в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

4.12. При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

4.13. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

4.14. Не может быть отказано в прохождении аттестации педагогическому работнику по причине:

- несовпадения у педагогического работника высшего или среднего профессионального образования с направлением подготовки, предъявляемым к должности квалификационными характеристиками по должностям работников образования;

- истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей) на день подачи заявления, в том числе истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории;

- прохождения аттестации на первую квалификационную категорию в случае отказа в установлении высшей квалификационной категории, в том числе, если заявление об этом подано в день, когда было принято решение аттестационной комиссии об отказе;

- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

– наличия перерыва в педагогической деятельности, в том числе в случае истечения в этот период срока действия квалификационной категории (первой, высшей);

– незначительной продолжительности работы в организации по новому месту работы (Письмо Минобрнауки России №08-1933, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации №505 от 03.12.2014 О направлении Разъяснений по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 №276).

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 по данной должности педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории (п 8.2.2. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2015 – 2017 годы).

4.15. Аттестация на квалификационную категорию для педагогических работников, эффективно организующих образовательный процесс, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, принимавших в межаттестационный период активное участие в городских и областных мероприятиях, может быть проведена по ходатайству педагогического совета МОУ «Гимназия №10» перед аттестационной комиссией о признании результатов практической деятельности в межаттестационный период за результаты экспертизы профессиональной деятельности работника текущего аттестационного периода. На данную льготу при проведении аттестации могут рассчитывать следующие педагогические и руководящие работники:

– имеющие государственные награды и почётные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный преподаватель";

– имеющие другие почётные звания, ученые степени доктора наук, кандидата наук, при условии соответствия почётного звания, учёной степени профилю учреждения, профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

– работники, подтверждающие ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз;

– победители конкурсного отбора на денежное поощрение лучших учителей в рамках национального проекта «Образование», победители и призеры областных конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям» (занявшие I, II, III места); Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства (занявшие I, II, III места); директора школ, ставших победителями конкурсного отбора общеобразовательных организаций, внедряющих инновационные образовательные программы в рамках приоритетного национального проекта «Образование», других Всероссийских и областных конкурсов образовательных организаций (занявших I, II, III места), представившие заявление и ходатайство педагогического совета образовательной организации (для учителей) и заявление и ходатайство органа, осуществляющего управление в сфере образования (для директоров). Названные льготы действуют в течение пяти лет со дня признания победителем (призером).

4.16. Должностной оклад, установленный работнику в соответствии с квалификационной категорией, после истечения срока ее действия по заявлению работника работодателю сохраняется в течение одного года в случаях:

- длительной нетрудоспособности;
- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска, предусмотренного статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- при переходе в другую муниципальную образовательную организацию в связи с сокращением штата или ликвидации муниципальной образовательной организации, сменой места жительства;
- при выходе на работу, после того как работник был призван в ряды Вооружённых Сил России;
- предстоящего в течение года увольнения работника по причине выхода на пенсию;
- при назначении воспитателя на должность старшего воспитателя.

4.17. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более трех лет (работники могут воспользоваться один раз: мужчины – 57 или 60 лет, женщины – 52 или 55 лет), должностной оклад, установленный работнику в соответствии с квалификационной категорией, сохраняется за ним в прежнем размере до достижения пенсионного возраста по соответствующему заявлению работника работодателю.

4.18. Учитывая, что аттестация педагогических работников является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках их трудовой деятельности, работодатель в соответствии с коллективным договором должен создать педагогическому работнику условия для ее прохождения, а при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности – обеспечивать за счет средств образовательной организации участие работников в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника.

4.19. При определении оплаты труда педагогическим работникам рекомендуется учитывать установленную квалификационную категорию, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации, при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе, а также при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работ (деятельности) согласно «Перечню должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей» (Приложение № 7).

4.20. Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, но имеющим почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, а также ученую степень по профилю деятельности, победителям конкурсного отбора на денежное поощрение лучших учителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование», победителям и призерам Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства, могут предусматриваться размеры ставок заработной платы, должностных окладов, соответствующие размерам ставок (окладов), установленных для лиц, имеющих квалификационные категории сроком на один год (Письмо Минобрнауки России №08-1933, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации №505 от 03.12.2014 «О направлении разъяснений по применению порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих

образовательную деятельность», утв. Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 №276).

## **5. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

### **5.1. Работодатель обязуется:**

5.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников, не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое сокращение (массовым является сокращение от 5 и более человек), не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

5.1.2. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты устройства.

5.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом в (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

5.1.4. Увольнение председателей, их заместителей выборных профсоюзных органов первичных (союзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается, помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего органа профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

5.1.5. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

### **5.2. Стороны договорились, что:**

5.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

### **5.3. Профком обязуется:**

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

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

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

5.4. 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.

## **6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

Стороны пришли к соглашению о том, что

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего Трудового распорядка МОУ «Гимназии № 10» (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, (которое может изменяться в связи с производственной необходимостью), календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Режим работы в МОУ «Гимназии № 10», продолжительность рабочего времени работников определяются Правилами внутреннего трудового распорядка МОУ «Гимназии № 10», которые утверждаются руководителем организации по согласованию Профсоюза и являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК Российской Федерации).

6.3. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которые ему выплачивается ставка заработной платы — 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю в соответствии с должностью.

6.4. Для остальных работников норма рабочего времени - 40 часов в неделю.

6.5. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников МОУ «Гимназии № 10» регулируется трудовым законодательством, локальными нормативными актами, в том числе Уставом МОУ «Гимназии № 10», учебным расписанием, календарным графиком работы, коллективным договором (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

6.6. Учебная нагрузка, доплаты и надбавки постоянного характера, в том числе за выполнение дополнительных функциональных обязанностей, определяется и тарифицируется на весь учебный год с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года. Объем учебной нагрузки педагогических работников более или менее ставки устанавливается только с их письменного согласия, исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МОУ «Гимназии № 10» по согласованию с Профсоюзом. Окончательное распределение учебной нагрузки, утверждение тарификационных списков на учебный год должно быть завершено не позднее 5 сентября.

6.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться директором МОУ «Гимназии № 10», определяется Постановлением администрации г.Железногорска от 31.12.2013 №4-402, а других педагогических работников, ведущих её помимо основной работы, – самой образовательной организацией, в соответствии с постановлением Минтруда от 30 июня 2003 г. №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.8. Педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном

размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работы:

– педагогическим работникам 1-4 классов при передаче специалистам преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры.

При отсутствии педагогических работников - специалистов, необходимой материальной базы и по другим причинам, педагогические работники начальных классов вправе преподавать эти предметы с соответствующей дополнительной оплатой за часы педагогической работы, превышающей 18 часов в неделю.

6.9. При возложении на педагогических работников, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесённым по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку.

6.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

6.11. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, порядок работы определяется общешкольными мероприятиями и графиками, личными планами педагогического работника в зависимости от конкретных обстоятельств и мероприятий, связанных с воспитательной работой.

6.12. Каникулярное время для педагогических работников считается рабочим в соответствии с его учебной нагрузкой. В этот период работодатель вправе привлекать педагогических работников к методической и организационной работе, не превышая их учебной нагрузки. График выходов на работу должен быть составлен до начала каникул.

6.13. Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярный период может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, дежурство в образовательной организации и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

6.14. Педагогическим работникам в случаях совпадения праздничных и выходных дней с каникулярным периодом предоставляются выходные дни (ст.153 ТК Российской Федерации). В этих случаях заработная плата работников не меняется.

6.15. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по желанию работников, по согласованию с первичной профсоюзной организацией по письменному приказу (распоряжению) работодателя с оплатой труда в двойном размере, либо компенсируется предоставлением другого дня отдыха по желанию работника.

6.16. Сверхурочные работы, вызванные необходимостью подменять отсутствующих работников, допускаются при наличии приказа работодателя и согласовании его с Профсоюзом, с письменного согласия работника.

6.17. Перечень должностей, для которых у работодателя вводится ненормированный рабочий день, устанавливается соглашением, принимаемым по согласованию с Профсоюзом.

6.18. Предоставление ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Профсоюзом, не позднее, чем за две недели до начала календарного года с учётом необходимости обеспечения нормальной

работы МОУ «Гимназии № 10» и благоприятных условий для отдыха работника.

6.19. Разделение, предоставление отпуска по частям, его перенос полностью или частично работодателем, а также отзыв из отпуска допускается только по желанию работника и согласию Профсоюза.

6.20. При предоставлении ежегодного отпуска в каникулярный период до истечения шести месяцев непрерывной работы педагогическим работникам за первый год работы отпуск предоставляется в полном объеме с соответствующей оплатой.

6.21. Работникам с ненормированным рабочим днём обязательно предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трёх календарных дней в соответствии со ст.119 ТК Российской Федерации. Учет рабочего времени сверх установленной законодательством нормы часов производится работодателем.

6.22. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя может устанавливаться в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Условия предоставления могут фиксироваться в коллективных договорах.

6.23. При составлении расписания учебных занятий по возможности не нарушать непрерывную последовательность работы педагогических работников, чтобы не образовывались длительные перерывы – "окна" (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

6.24. В целях повышения профессионального уровня педагогических работников, а также обеспечения молодым педагогам максимально комфортного, творческого и адекватного стартовым профессиональным возможностям режима их рабочего времени, руководителям образовательных организаций рекомендовать планировать для них в течение рабочей недели один свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям».

6.25. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК Российской Федерации, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия и по согласованию с Профсоюзом. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

6.26. Педагогическому работнику может быть назначена дополнительная работа классного руководителя, в соответствии с должностной инструкцией. Как правило, дополнительная работа назначается с согласия работника. При отсутствии работников, согласных выполнять дополнительную работу классного руководителя, администрация гимназии назначает приказом классного руководителя по своему усмотрению.



6.27. Привлечение работника к выполнению работы, не предусмотренной его должностными обязанностями, допускается только по письменному приказу (распоряжению) работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.28. Учебную (педагогическую нагрузку) на новый учебный год устанавливает руководитель МОУ «Гимназии № 10» по согласованию с Профсоюзом до ухода работников в отпуск; при определении учебной нагрузки учитывается сохранение преемственности и объема нагрузки не менее ставки, стабильность объема учебной нагрузки на протяжении учебного года, профессионализм, уменьшение нагрузки возможно только при сокращении количества обучающихся и классов-комплектов, изменений, предусмотренных базисным учебным планом.

6.29. Отпуск без сохранения заработной платы работникам предоставляется только по его письменному заявлению и решению работодателя.

6.30. За работу сверх нормальной продолжительности рабочего времени (походы, экскурсии, туристические слеты, соревнования и др.) предоставляются дни отдыха - за один день похода - два дня отдыха.

6.31. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств по МОУ «Гимназии № 10», графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.32. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (пересмен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК Российской Федерации).

6.33. Дежурство педагогических работников по МОУ «Гимназия №10» должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6.34. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется право на длительный отпуск сроком до 1 года в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. №644 (далее - Порядок предоставления длительного отпуска).

6.35. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье -1 день;
- для проводов детей в армию -1 день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 2 дней; на похороны близких родственников - до 3 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 5 дней;
- работающим инвалидам - до 6 дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу,

воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, могут предоставляться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (ст.263 ТК РФ)

- по уважительны причинам, не предусмотренным выше, работнику может быть представлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

- работникам может быть предоставлен оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам (собственной свадьбы, свадьбы детей, рождению ребёнка, смерти членов семьи и по другим уважительным причинам по решению учредителя).

6.36. Предоставлять дополнительные дни отдыха в каникулярное время (по согласованию с администрацией):

- всем участникам вокального ансамбля учителей - 5 дней:

- за работу за учет переписи детей в микрорайоне – от 2 до 3 дней:

## **7. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляются на основе Положения «Об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №10», подведомственного управлению образования администрации города Железногорска.

7.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положение об оплате труда и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с выборным профсоюзным органом и не могут ухудшить положение работника с ранее принятыми нормативными документами.

7.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением «Об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 10», подведомственного управлению образования администрации города Железногорска»:

7.4. Заработная плата включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов (окладов), установленных путем отнесения должности к соответствующей ПКГ;

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (компенсационные выплаты);

- выплаты стимулирующего характера;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами МОУ «Гимназия №10».

7.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и должностные оклады педагогических работников и иных работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовки и уровня квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной подготовки с учетом сложности и объема выполняемой работы.

7.6. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном

уровне на этот период.

7.7. Месячная оплата труда работника, не ниже минимальной заработной платы, пропорциональна отработанному времени и осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного о работе на условиях совместительства.

7.8. Перечень, размеры и условия установления и осуществления компенсационных и стимулирующих выплат определяются по согласованию с профсоюзным комитетом в Положении об оплате труда.

7.9. Зарботная плата работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с базовыми ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже, чем на 12% базовой ставки (оклада), за работу с особо тяжёлыми и особо вредными условиями труда - до 24% от базовой ставки (оклада) На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата должна быть установлена всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по специальной оценке условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

7.10. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объёма работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы и в заработной плате работника при доведении её до минимальной зарплаты, не учитывается.

7.11. Стороны признают, что работодатель не имеет права обязать работника выполнять работу, обусловленную договором, если он не выполняет свою основную обязанность перед работником своевременно и полностью оплачивать его труд (ст. 136 ТК РФ). В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу до момента выплаты заработной платы. Работодатель обязан дни приостановки работы оплатить в полном объеме с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 142, 236 ТК РФ). В период приостановки работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода его на работу.

7.12. В случае проведения забастовки ввиду невыполнения или нарушения работодателем условий Соглашения, коллективного договора в соответствии со ст.414 ТК Российской Федерации работодатель обязан выплачивать работникам, участвующим в забастовке, компенсационные выплаты в размере заработной платы.

7.13. Стороны договариваются о соблюдении единого порядка и размеров ставок заработной платы (должностных окладов), сроков повышения (индексации) заработной платы для работников соответствующих профессионально-

квалификационных групп.

7.14. Стороны договорились о сохранении следующих социальных гарантий:

- работникам, замещающим штатные должности и имеющим педагогическую нагрузку, доплата производится за работу по штатной должности, за часы педагогической работы, выполняемые сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад;
- работающим в классах компенсирующего обучения и коррекции производится доплата к должностному окладу (тарифной ставке) в размере 20 процентов должностного оклада с учётом объёма установленной учебной нагрузки;
- библиотечным работникам, состоящим в штате МОУ «Гимназия №10», установить повышающие коэффициенты стимулирующего характера за выслугу лет, заведующему библиотекой (библиотекаря):
  - 0,1 (от 1 до 5 лет);
  - 0,15 (от 5 до 10 лет);
  - 0,2 (от 10 до 15 лет);
  - 0,25 (свыше 15 лет);

7.15. - работникам устанавливается доплата за ведомственный Нагрудный знак (значок) или Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации, звание «Заслуженный учитель» и правительственные награды в размере 20% от должностного оклада по приказу руководителя МОУ «Гимназия №10».

7.16. Выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам 1-х классов, при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые 2 месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается;

7.17. В случае уменьшения у педагогических работников МОУ «Гимназия №10» в течение учебного года учебной нагрузки, по независящим от них причинам, по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками, с их согласия продолжаются, и за ними сохраняется до конца учебного года, заработная плата в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников) и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

7.18. Педагогическим работникам, исполняющим обязанности отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы, оплата труда производится как доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующих работников. Замещение проводится на основании приказа работодателя и письменного согласия работника. Размер доплаты устанавливается по согласованию сторон трудового договора с учётом содержания и объёма дополнительной работы.

7.19. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (выполнение работы в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными условиями труда), устанавливаются в размерах, предусмотренных действующим законодательством.

7.20. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, наряду с доплатами выплачивается денежное вознаграждение в соответствии с Постановлением Администрации Курской области от 24.01.2006 №5 "О денежном вознаграждении педагогических работников областных

государственных и муниципальных образовательных учреждений Курской области за выполнение функций классного руководителя". Данная доплата является составной частью заработной платы педагогического работника.

7.21. Работодатель, при разработке штатного расписания, приводит наименования должностей педагогических работников в соответствие с единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", а наименование должностей иных работников МОУ «Гимназия №10» в соответствии с общероссийским классификатором ОК 016-94 профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР0 (принят Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 г. №367).

7.22. При наступлении у работника права на изменение размера заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы в более высоком размере производится по окончании отпуска или временной нетрудоспособности (п.8 ч.4 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций на 2018 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2017г., протокол №11).

7.23. Стороны договорились относить выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к п. 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. №822 "Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях", (п.5.11.8. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 – 2020 годы).

7.24. Устанавливать руководителю МОУ «Гимназия №10» стимулирующие выплаты на основании Постановления администрации г. Железногорска от 31.12.2013 №4402.

7.25. Работа уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается расширением зоны обслуживания и оформляется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору (ст.151 ТК Российской Федерации).

7.26. Заработная плата выплачивается за все время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала. Если отпуск своевременно не оплачен, то время его начала по

письменному заявлению работника переносится до дня, следующего после выплаты отпускных (ст. 136 ТК РФ), либо на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

7.27. Согласно Положению об оплате труда работников МОУ «Гимназия №10» предоставляется:

7.27.1. Работникам МОУ «Гимназия №10» из фонда оплаты труда (за исключением работающих по совместительству) выплачивается единовременное пособие в размере трех окладов при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости в соответствии с Решением Железногорской городской Думы от 18.06.2015 №316-5-РД ст.13 (при наличии стажа работы в образовательных организациях и учреждениях системы образования не менее 10 лет) или выходом на страховую пенсию по инвалидности независимо от стажа работы. Учитывая общие правила и требования, установленные пенсионным законодательством, юридически значимым фактом для выплаты единовременного пособия в размере трех должностных окладов является не факт достижения пенсионного возраста, а увольнение работника в связи с выходом на страховую пенсию впервые и прекращением в связи с этим трудовых отношений. За педагогическими работниками, перешедшими на работу в другую муниципальную образовательную организацию и учреждение Курской области по независящим от них обстоятельствам (сокращение численности или штата, ликвидация или реорганизация муниципальной образовательной организации и учреждения), право на данную выплату сохраняется.

7.27.2. Оплачиваемый отпуск на 3 (три) месяца для завершения работы над кандидатской или докторской диссертацией; защитившим кандидатскую или докторскую диссертацию после присвоения ученой степени кандидата, доктора наук производится разовая выплата в размере 3-х должностных окладов (ставок).

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

## **8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

8.1. Стороны Соглашения рассматривают охрану труда и здоровья работников МОУ «Гимназия №10» в качестве одного из приоритетных направлений деятельности. В соответствии с федеральным законодательством и законодательством Курской области об охране труда с целью создания здоровых и безопасных условий работы стороны обязуются:

8.2. Оказывать содействие в проведении технической инвентаризации зданий и сооружений, принадлежащих МОУ «Гимназия №10», в целях их дальнейшей безопасной эксплуатации в соответствии с санитарными и строительными нормами и правилами.

8.3. Способствовать осуществлению деятельности директора МОУ «Гимназия №10» по:

- созданию и функционированию системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации;
- соблюдению законодательства Российской Федерации и других нормативных актов в области охраны труда и защиты окружающей среды, созданию безопасных условий труда, своевременному и качественному проведению специальной оценки условий труда;
- правильному предоставлению установленных льгот лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, работами в условиях, отличающихся от

нормальных;

- обеспечению сертифицированной спецодеждой, спецобувью в соответствии с типовыми отраслевыми нормами;
- своевременному и бесплатному для работников прохождению обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, гигиенической аттестации работников, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации;
- обеспечению пожарной безопасности МОУ «Гимназия №10» в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Курской области;
- укомплектованию медицинских кабинетов, учебных мастерских, производственных мастерских необходимыми медицинскими средствами, выделению медицинских средств для оказания неотложной доврачебной помощи в соответствии с нормами;
- подготовка персонала по оказанию первой медицинской помощи;
- использованию возможности привлечения в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда части страховых взносов (до 20%), возвращенных из Фонда социального страхования на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, специальную оценку условий труда, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, проведение обязательных медицинских осмотров, обучение по охране труда, а также санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. №386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».

8.4. Содействовать организации обучения и аттестации директора, ответственных за охрану труда по вопросам охраны труда, осуществлять контроль за их своевременным проведением.

8.5. Профсоюз проводит подготовку и обучение в вопросах охраны труда - председателя первичной профсоюзной организации гимназии, членов комитетов (комиссий) по охране труда от Профсоюза.

8.6. Всемерно способствовать 100% проведению специальной оценки условий труда в МОУ «Гимназия № 10». Оказывать консультативную помощь в организации и проведении специальной оценки условий труда. В случае отсутствия достаточных денежных средств на проведение 100% специальной оценки условий труда производить эту работу поэтапно, но не менее 25% от общего количества рабочих мест, с целью возможности привлечения 20% возвратных средств Фонда социального страхования.

8.7. Производить регулярный анализ состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профзаболеваний в МОУ «Гимназия № 10». Результаты анализа доводить до сведения работников МОУ «Гимназия № 10».

8.8. Разрабатывать мероприятия по улучшению условий труда и снижению производственного травматизма в отрасли;

8.9. Информировать друг друга обо всех тяжелых и смертельных случаях, произошедших в МОУ «Гимназия №10», обеспечивать участие своих представителей в расследовании групповых несчастных случаев, случаев с тяжелым и смертельным исходом с работниками. Принимать все меры к недопущению сокрытия произошедших несчастных случаев.

8.10. Рассматривать возможность оборудования санитарно-бытовых помещений

для работников в соответствии с требованиями охраны труда.

8.11. Практиковать совместное рассмотрение вопросов охраны труда на совещаниях, семинарах, заседаниях.

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

8.13. Работодатель по согласованию с первичной профсоюзной организацией в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат.

8.14. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. №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.

8.15. До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. №579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР", или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. №611 "О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы Комитета по высшей школе";

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

8.16. В случае ухудшения условий труда и учёбы в МОУ «Гимназия № 10», грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности, внештатные технические инспекторы Совета профсоюза, уполномоченные по охране труда первичной профсоюзной организации МОУ «Гимназия № 10», вправе выходить с предложениями о приостановке выполняемых работ и устранении выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после



официального уведомления директора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.17. Разрабатывать и утверждать по согласованию с Профсоюзом правила и инструкции по охране труда для кабинетов (химии, физики, информатики, биологии, спортивных залов и других подразделений повышенной опасности) в МОУ «Гимназия № 10».

## **9. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

9.1. Работодатель как социальный партнер признает права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета, членов профсоюза определенные ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профессионального союза работников народного образования и науки РФ, Уставом общеобразовательного учреждения, региональным и территориальным соглашениями, коллективным договором.

9.2. Стороны обязаны соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности как законному представителю интересов работников.

9.3. Работодатель представляет профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда и заработной платы, другим социально-экономическим вопросам; своевременно рассматривает заявления, обращения, требования и предложения профсоюзного органа и даёт мотивированный ответ.

9.4. Работодатель представляет профсоюзному органу бесплатно необходимые помещения с отоплением и освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и проведения собраний; содействует профсоюзному комитету в использовании информационной системы для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и выполнению коллективного договора, регионального и территориального соглашений.

9.5. Работодатель обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюзов, а также других работников не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора перечисление с расчетного счёта учреждения на расчетный счёт профсоюзной организации средств в размере 1%. Перечисление средств производится в полном объёме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

9.6. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного органа профсоюза признаётся значимой для деятельности МОУ «Гимназия № 10» и принимается во внимание при поощрении работников. Работодатель за счет средств МОУ «Гимназия № 10» может устанавливать работникам, являющимся полномочными представителями работников в социальном партнерстве - председателям первичных профсоюзных организаций, другим членам выборных профсоюзных органов, уполномоченным по охране труда, не освобожденным от основной работы, стимулирующие выплаты с учетом следующих показателей эффективности и результативности работы по:

- развитию системы муниципально - общественного управления (внесение инициативных предложений по повышению эффективности образовательного процесса, отсутствие жалоб со стороны работников, конструктивное разрешение проблем с коллегами и др.);
- эффективному разрешению конфликтов в целях сохранения и развития кадрового обеспечения МОУ «Гимназия № 10»;
- созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа МОУ «Гимназия №

10» (участие в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в создании благоприятного психологического климата в коллективе, отсутствие нарушений трудового законодательства работниками и др.), (основание: Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018 – 2020 годы).

9.7. Порядок и размер выплат (от должностного оклада):

- при численности трудового коллектива до 20 человек – 0,15
- при численности трудового коллектива от 20 до 60 человек – 0,20
- при численности трудового коллектива от 60 до 100 человек – 0,25
- при численности трудового коллектива свыше 100 человек – 0,30

9.8. Представители выборного профсоюзного органа, согласно решению профкома, входят в состав комиссий: аттестационной, комиссии по охране труда, по проверке готовности МОУ «Гимназия №10» к учебному году и др.

9.9. Стороны принимают необходимые меры по недопущению вмешательства директора и его заместителей в уставную деятельность профсоюзной организации.

9.10. Дискриминация, ущемление прав в сфере труда представителей профсоюзной

организации, выявивших нарушения трудового законодательства, условий труда и учебы в связи с исполнением возложенных на них общественных обязанностей, не допускается (ст. 3 ТК РФ).

9.11. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, кроме случаев ликвидации учреждения, а равно изменение условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма любой работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) председателя, заместителя, членов профкома, не освобождённых от основной работы, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

9.12. Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников и аттестации.

9.13. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ); привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст.113ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

- составление графика сменности (ст. 103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ); применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

## **10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Первичная профсоюзная организация и профсоюзный комитет обязуются:

- 10.1. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в коллективе, предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.
- 10.2. Осуществляет контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства, в том числе в области охраны труда, предоставлением льгот, социальных гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором. Содействует профессиональному росту педагогических работников, улучшению условий труда, быта, оздоровление работников и их детей; развитию инновационных форм социальной поддержки членов профсоюза.
- 10.3. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.4. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплатке и страховых взносах работников.
- 10.5. Оказывает материальную помощь членам профсоюза в связи с продолжительной болезнью или несчастным случаем в семье, др. обстоятельствами.
- 10.6. На долевых началах финансирует участников конкурсов профессионального мастерства, культурных и спортивно-оздоровительных мероприятий.
- 10.7. Оказывает помощь членам профсоюза в приобретении, санаторных путёвок.
- 10.8. Осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.
- 10.9. Использует все имеющиеся возможности для наиболее полного информирования членов профсоюза о деятельности сторон коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников учреждения.

## **11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий комитет по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах

контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.

11.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания и заключения нового коллективного договора.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца с окончания срока действия данного договора.

**СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:**

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения ( Приложение № 1).
2. Положение о деятельности комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (Приложение № 2).
3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение № 3).
4. Образцы трудовых договоров с педагогическими и иными работниками (Приложение № 4).
5. Образец расчетного листка (Приложение № 5).
6. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения города Железногорска Курской области длительного отпуска сроком до 1 года (Приложение № 6).
7. Перечень должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей (Приложение №7).

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ГИМНАЗИЯ № 10»**

**1. Общие положения**

1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях, определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 Трудового Кодекса РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового кодекса гимназии, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией гимназии в пределах предоставленных ей прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством, совместно и по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом директора, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в трехдневный срок с момента подписания трудового договора.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать трех месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу (заключение трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы воинского учета;
- документы об образовании;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Справку об отсутствии судимости

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- Уставом учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными обязанностями;
- Приказами по охране труда.

Администрация обязана провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

2.11. В связи с изменениями в организации работы гимназии и организации труда в гимназии (изменения количества классов, учебного плана, режима работы гимназии, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменения существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменения других существенных условий труда.

2.12. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за 2 месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (по пункту 7 ст.77 Трудового Кодекса РФ).

2.13. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится директором по согласованию с профсоюзным комитетом (п.2 ст.81 Трудового Кодекса РФ).

2.14. Увольнение за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 Трудового Кодекса РФ);
- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение дня) (подпункт «а» п.6 ст.81 Трудового Кодекса РФ);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б» п.6 ст.81 Трудового Кодекса РФ);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны директора (п.7 ст.81 Трудового Кодекса РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального пропуски несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст.81 Трудового Кодекса РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного

учреждения (п.1 ст.336 Трудового Кодекса РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ст. 336 Трудового Кодекса РФ);

2.15. Увольнения по всем указанным основаниям производится при условии доказанности вины увольняемого в совершенном поступке. При увольнении по п.5 ст.81 Трудового Кодекса РФ директор обязан согласовывать с профсоюзным комитетом.

2.16. В день увольнения администрация гимназии производит с увольняемым работником полный денежный расчёт и выдаёт ему надлежащую оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

2.17. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

2.18. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

### **3. Обязанности работников**

3.1. Работники гимназии обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава гимназии и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда;

- вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- систематически, не реже одного раза в 3 года, повышать свою профессиональную квалификацию;

- быть примером в поведении и выполнении морального долга как в гимназии, так и вне её;

- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

- беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях гимназии.

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

- бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло и воду.

- своевременно выполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.2. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором гимназии на основании квалификационных справочников и нормативных документов.

3.3. Учитель обязан:

- приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию.

- со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.



- иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.
- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.
- к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.
- безусловно, выполнять распоряжение учебной части точно в срок.

- выполнять все приказы директора гимназии безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.4. Учителю может быть назначена дополнительная работа заведующего кабинетом или классного руководителя. Как правило, дополнительная работа назначается с согласия работника. При отсутствии работников, согласных выполнять дополнительную работу заведующего кабинетом или классного руководителя, администрация гимназии назначает приказом заведующего кабинетом или классного руководителя по своему усмотрению.

3.5. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.

3.6. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее 4 раз за учебный год, классные родительские собрания.

3.7. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

3.8. Педагогическим и другим работникам гимназии запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещениях гимназии.

3.9. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора гимназии. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору гимназии и его заместителям.

3.10. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

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

3.12. В случае не явки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.13. В помещениях гимназии запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

#### **4. Основные права работников образования**

4.1. Основные права работников образования определены: Трудовым Кодексом РФ (ст.21 ,52 ,53 ,64 ,82 ,113 ,142 ,153 .171 .174. 197, 220, 234, 238,254, 255, 256,282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399), Законом РФ «Об образовании» ;

4.2. Педагогические работники имеют право:

- Участвовать в управлении учреждением;
- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего распорядка;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива педагогического

учреждения. Защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалифицированную категорию;

- работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный до одного года отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки;

- пользоваться ежегодным отпуском;

- повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в 3 года.

4.3. Если педагогический работник подвергается дисциплинарному расследованию нарушений норм по жалобе, поданной в письменной форме, копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику.

4.4. Педагогический работник имеет право получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, учредители, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

### **5. Обязанности администрации**

Администрация гимназии обязана:

5.1. Организовать труд педагогов и других работников гимназии так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий рабочий год.

5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов.

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности гимназии, поддерживать и поощрять лучших работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату 2 раза в месяц в установленные сроки.

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечить надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкции по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам гимназии в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 1 мая, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха лил оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства во внеурочное время.

5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками гимназии.

5.12. Организовать горячее питание для учащихся гимназии.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

## **6. Основные права администрации**

Директор гимназии имеет право:

- 6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.
- 6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.
- 6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
- 6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
- 6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки и решения аттестационной комиссии.
- 6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
- 6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учётом мнения профсоюзного комитета, утвержден Коллективным договором.
- 6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также утверждать график отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 6.11. Контролировать совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, научной и воспитательной работе за деятельностью учителей и воспитателей, в том числе путём посещения и разбора уроков и всех других видов воспитательных мероприятий.
- 6.12. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.
- 6.13. Решать другие вопросы, не отнесённые к деятельности Учреждения.

## **7. Рабочее время и его использование**

- 7.1. Для директора Гимназии устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными – суббота и воскресенье из расчета 40-часовой рабочей недели. Время начала работы 8.30, время конца работы – 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00.
- 7.2. Для обслуживающего и учебно-воспитательного персонала устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным – воскресенье. Работа обслуживающего и учебно-воспитательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.
- 7.3. Для административного персонала устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным – воскресенье. Работа административного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.
- 7.4. Графики работы утверждаются директором гимназии и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.
- 7.5. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.
- 7.6. Дежурство во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.
- 7.7. Для педагогического персонала устанавливается шестидневная рабочая

неделя с одним выходным – воскресенье. Работа педагогического персонала определяется расписанием уроков, планом работы на учебный год (включая план воспитательных мероприятий, план совещаний, методической работы, план работы классного руководителя и т.д.) составленным из расчета 36-часовой рабочей недели.

7.8. Время начала работы педагогического персонала, в соответствии с расписанием уроков. Педагогический работник должен явиться на рабочее место не менее чем за 10 минут до начала урока (мероприятия, соревнования, классного часа и т.п.).

7.9. Время окончания работы, в соответствии с расписанием уроков и планом работы. После проведения уроков, после проведения мероприятий, совещаний обязательных для участия педагога, на основании плана работы на учебный год, педагог может заняться методической работой в свободной форме – в школе или дома.

7.10. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор гимназии по согласию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объём учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объём учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

7.11. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

7.12. Расписание занятий составляется администрацией гимназии, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.13. Администрация гимназии привлекает педагогических работников к дежурству по гимназии в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога.

7.14. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором гимназии по согласованию с профсоюзным органом.

7.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в гимназии они могут привлекаться администрацией гимназии к педагогической, организационной и методической и другой работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

7.16. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных, работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.17. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутри школьных методических объединений (кафедр), совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора

часов, собрания обучающихся - одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

### **8. Поощрения за успехи в работе.**

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой;
- представление к званиям «Почётный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

8.2. Поощрения применяются администрацией гимназии. Поощрения объявляются приказом директора и доводится до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

### **9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечания;
- выговор;
- увольнение.

9.2. Наложения дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины потребуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

9.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава гимназии может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результату решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случая, предусмотренным законом (запрещения педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

9.5. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

9.6. Взыскание объявляется приказом по гимназии. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания.

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

9.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 Трудового Кодекса РФ).

9.9. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового Кодекса РФ);
- «прогулы, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня» (подпункт «а» п.6 ст.81 Трудового Кодекса РФ);
- «появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения» (подпункт «б» п.6 ст.81 Трудового Кодекса РФ);
- «совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных «вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (подпункт «г» п. 6 ст.81 Трудового Кодекса РФ);
- «применение необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации» (п.9 ст.81 Трудового Кодекса РФ);
- «однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей» (п. 10 ст.81 Трудового Кодекса РФ).

9.10. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 Трудового Кодекса РФ):

- повторное, в течение одного года, грубое нарушение устава МОУ «Гимназии № 10»; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ  
ОТНОШЕНИЙ МОУ «ГИМНАЗИЯ №10»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в МОУ «Гимназия № 10» города Железногорска Курской области (далее по тексту - Комиссия) руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законами Курской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, настоящим Положением.
- 1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, обеспечивающим социальное партнерство в системе образования города Железногорска.
- 1.3. Комиссия состоит из представителей профкома, работодателя, работников образовательного учреждения которые образуют соответствующие стороны Комиссии (далее - стороны).
- 1.4. Общий состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

**2. Принципы и порядок формирования Комиссии**

- 2.1. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов паритетности, добровольности, независимости и равноправия сторон, полномочности их представителей.
- 2.2. Представительство сторон в составе Комиссии определяется каждой стороной самостоятельно и не может превышать 5 человек от каждой стороны – администрации гимназии, представителей профкома и работников.
- 2.3. Утверждение и замена представителей профкома и работодателя в Комиссии производятся в соответствии с их решениями.

**3. Основные задачи Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

- 3.1. Ведение коллективных переговоров, подготовка проектов соглашений, коллективных договоров, осуществление контроля за их выполнением.
- 3.2. Содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений в гимназии.
- 3.3. Подготовка предложений и проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой нормативных правовых актов в сфере социально-трудовых отношений в гимназии.
- 3.4. Согласование позиций сторон по основным направлениям социальной политики.
- 3.5. Изучение опыта работы аналогичных отраслевых комиссий в области социально-трудовых отношений, распространение его на территории города Железногорска.

**4. Основные права Комиссии**

- 4.1. Комиссия имеет право:
- 4.2. Запрашивать у органов управления образования, работодателя и профсоюза информацию о заключаемых и заключенных соглашениях и коллективных договорах в целях выработки рекомендаций по развитию коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.

- 4.3. Принимать участие, по согласованию с администрацией гимназии, в подготовке разрабатываемых ею локальных нормативных актов в сфере социально-трудовых отношений.
- 4.4. Приглашать для участия в работе Комиссии представителей методических объединений гимназии, представителей профсоюза и работодателя, не являющихся членами Комиссии, независимых экспертов, представителей других организаций.
- 4.5. Осуществлять контроль за выполнением отраслевого территориального соглашения, коллективных договоров, за соблюдением трудового законодательства в гимназии, осуществляющих свою деятельность на территории города Железнодорожска.
- 4.6. Осуществлять контроль за выполнением своих решений.
- 4.7. Вносить предложения в органы государственного надзора и контроля о привлечении к ответственности лиц, уклоняющихся от переговоров, не выполняющих обязательств отраслевого соглашения и коллективного договора.
- 4.8. Разрабатывать и утверждать регламент и планы работы Комиссии, определять порядок подготовки проекта решений.
- 4.9. Создавать рабочие группы для подготовки материалов на заседания Комиссии.

## **5. Организация деятельности Комиссии**

- 5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным координатором Комиссии планом работы, а также с учетом необходимости решения возникших неотложных вопросов. Решение о созыве Комиссии принимают координаторы сторон. Комиссия созывается не реже одного раза в полгода.
- 5.2. Заседание Комиссии проводит координатор Комиссии.
- 5.3. Комиссия создает рабочие группы из представителей сторон для подготовки необходимых материалов по вопросам, выносимым на рассмотрение Комиссии, и выработки согласованных решений.
- 5.4. Заседание Комиссии правомочно при наличии не менее двух третей членов Комиссии от каждой стороны.
- 5.5. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все три стороны большинством голосов. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии. Если при обсуждении вопросов не достигается согласие, то сторонами проводятся консультации с органами, уполномочившими их представлять в Комиссии.
- 5.6. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным Комиссией.
- 5.7. При необходимости, стороны вправе заменять своих представителей, о чем письменно информируют Комиссию.
- 5.8. В целях координации деятельности Комиссии из числа членов Комиссии избирается ответственный секретарь.

## **6. Координатор Комиссии и его полномочия**

- 6.1. Координатор Комиссии не является членом Комиссии.
- 6.2. Координатор Комиссии:
- 6.3. Председательствует на ее заседаниях.
- 6.4. Утверждает состав рабочих групп.
- 6.5. Подписывает регламент Комиссии, планы работы и решения Комиссии.



- 6.6. Запрашивает у органов исполнительной власти информацию о заключаемых и заключенных отраслевых соглашениях, регулирующих социально-трудовые отношения в системе образования, и коллективных договорах, в целях выработки рекомендаций Комиссии по развитию коллективно-договорного регулирования.
- 6.7. Проводит в пределах своей компетенции, в период между заседаниями Комиссии, консультации с координаторами сторон по вопросам, требующим принятия оперативных решений.
- 6.8. Организует совместно с координаторами сторон деятельность Комиссии.
- 6.9. Обеспечивает взаимодействие и содействует достижению согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации.
- 6.10. Информировывает работодателя и председателя профкома о деятельности Комиссии.
- 6.11. Координатор Комиссии не вмешивается в деятельность сторон и не принимает участие в голосовании.

### **7. Координаторы сторон и их полномочия**

- 7.1. Деятельность каждой из сторон организует координатор сторон.
- 7.2. Координаторы сторон, представляющих профком работников гимназии и работодателя, избираются соответствующими сторонами.
- 7.3. Координатор каждой из сторон по ее поручению:
- 7.4. Совместно с координатором Комиссии организует деятельность Комиссии.
- 7.5. Вносит координатору Комиссии предложения по проектам планов работы Комиссии, повесткам ее заседаний, персональному составу представителей стороны в рабочих группах.
- 7.6. Информировывает Комиссию об изменениях персонального состава стороны.
- 7.7. Проводит с координаторами других сторон предварительное обсуждение вопросов, требующих принятия совместных решений.
- 7.8. Вносит предложение координатору Комиссии о внеочередном заседании Комиссии.

### **8. Члены Комиссии**

- 8.1. Члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп, в подготовке проектов решений Комиссии.
- 8.2. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.
- 8.3. Член Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, информационными и справочными материалами.
- 8.4. Члены Комиссии имеют право:
- вносить предложения при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии.
  - запрашивать информацию о ведении переговорных процессов, разработке коллективных договоров, соглашений и осуществлять контроль за их реализацией.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,  
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ  
ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ  
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, А ТАКЖЕ МОЮЩИМИ И  
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ:**

<b>№ п.п.</b>	<b>Наименование профессий, должностей</b>	<b>Наименование спец. одежды, спец. обуви и др. средств индивидуальной защиты</b>	<b>Норма выдачи на год (единицы, комплекты)</b>
<b>1.</b>	Уборщицы служебных помещений	халат х/б. перчатки резиновые	1 2
<b>2.</b>	Лаборант в каб. химии	халат х/б фартук прорезиненный с нагрудничком перчатки резиновые очки защитные	1 дежурные до износа
<b>3.</b>	Лаборант в каб. физики	халат х/б	1
<b>4.</b>	Учитель химии	халат х/б	1
<b>5.</b>	Учитель технич. труда •	халат х/б берет рукавицы комбинированные	1 1 1
<b>6.</b>	Учитель обслуж. труда	халат х/б	1
<b>7.</b>	Зам. дир. по АХР	халат х/б	1
<b>8.</b>	Рабочий по обслуживанию здания	полукомбинезон х/б рукавицы	1 1
<b>9.</b>	Библиотекарь	халат х/б	1
<b>10.</b>	Электрик	полукомбинезон х/б перчатки диэлектрические	дежурные
<b>11.</b>	Гардеробщицы	халат х/б	1

**ОБРАЗЕЦ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ И ИНЫМИ РАБОТНИКАМИ:**

Трудовой договор № \_\_\_\_

город Железногорск

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 10»  
(наименование учреждения в соответствии с уставом)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, ф.и.о.)

действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по \_\_\_\_\_,  
(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)  
а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

\_\_\_\_\_.  
(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

2. Работник принимается на работу:

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 10»  
(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя МОУ «Гимназия № 10»  
(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_  
(основной, по - совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7. Дата начала работы " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

## II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

## III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

#### IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

должностной оклад \_\_\_\_\_

стимулирующие выплаты: \_\_\_\_\_

Итого: \_\_\_\_\_

14. Премии и иные выплаты устанавливаются работнику в соответствии с действующим коллективным договором, согласно Положению об оплате труда работников МОУ «Гимназия № 10», утвержденного приказом директора гимназии от \_\_\_\_\_

15. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены настоящим трудовым договором, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка МОУ «Гимназия № 10», действующим Положением об оплате труда, а именно: выплата заработной платы производится ежемесячно, за первую половину месяца - 25 числа, за вторую половину - 10 числа месяца следующего за текущим.

#### V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку)

\_\_\_\_\_ (нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать)

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_

(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):

---

VII. Иные условия трудового договора

24. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

25. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

26. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

27. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

28. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

29. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

30. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

31. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

32. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ  
МОУ «Гимназия № 10»  
(наименование организации)

РАБОТНИК  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Адрес: Курская область, г. Железногорск,  
ул. Дружбы, д. 14

Адрес места жительства:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ИНН 4633012272

Паспорт  
серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
дата выдачи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
А.Н. Щетинин (подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.) (подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись работника)

Ознакомлен(а) с основными документами МОУ «Гимназия № 10» (Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность МОУ «Гимназия № 10»

\_\_\_\_\_  
(дата и подпись работника)

ОБРАЗЕЦ РАСЧЕТНОГО ЛИСТА

1. Расчетный лист за месяц год  
таб. номер: 00000

Код	Расшифровка	месяц	ДН,Ч,%	Сумма
Остаток на начало месяца:				
Всего начислено:				
Всего удержано:				
Сумма к выплате:				
Долг на конец месяца:				
Дополнительная информация				



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ  
РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ЖЕЛЕЗНОГОРСКА  
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО 1 ГОДА**

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам муниципального образовательного учреждения, учредителем которого является муниципальное образование МОУ «Гимназия № 10» и в отношении которых администрация гимназии осуществляет полномочия работодателя.

1. Педагогические работники МОУ «Гимназия №10» имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с п.5 ч.5 ст.47 Закона Российской Федерации «Об образовании».

2. Руководитель МОУ «Гимназия №10» при наличии условий вправе, по согласованию с профсоюзным комитетом, предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.

3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающего право на предоставление длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательном учреждении имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных в Приложении к настоящему Положению.

Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- а) фактически проработанное время;
- б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:

- время нахождения в основном и дополнительных отпусках;
- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;
- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
- время простоя не по вине работника;
- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств фонда социального страхования.

5. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

- переход работника в установленном порядке из одной муниципальной образовательной организации в другую, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;

- поступление на работу в муниципальную образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2

месяцев;

- поступление на работу в муниципальную образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;

- поступление на работу в муниципальную образовательную организацию после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных организациях за рубежом, образовательных организациях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

- поступление на работу в муниципальную образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- поступление на работу в муниципальную образовательную организацию после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию.

**6.** При переезде на работу в другую местность и связанным с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

**7.** Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

**8.** Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подается руководителю муниципальной образовательной организации до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск

**9.** При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, работодатель МОУ «Гимназия №10» предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

- если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») по соответствующим должностям;

- если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом МОУ «Гимназия № 10».

Указанные работники добровольно дают согласие на увеличение нагрузки в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется возможным, то работодатель МОУ «Гимназия № 10» вправе заключить срочный трудовой договор с работником другой образовательной организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям Единого квалификационного справочника должностей

руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») по замещаемым должностям.

**10.** Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то работодатель МОУ «Гимназия №10» по согласованию с Профсоюзом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;
- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

**11.** При отказе работника на предложения, приведенные в п.11, работодатель по согласованию с Профсоюзом вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п.5 настоящего Положения.

**12.** При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения и согласования с Профсоюзом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на один год.

**13.** Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

**14.** Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, не подлежит оплате.

**15.** Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

**16.** За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество классов - комплектов.

**17.** Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в МОУ «Гимназия № 10» производства и труда, а также в случае сокращения штатов организации, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.

**18.** Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на один год.

**19.** Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

**20.** Длительный отпуск не может быть разделен на части.

**21.** Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

**22.** Педагогическим работникам-совместителям, работающим в муниципальных образовательных организациях, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на аналогичный период.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

**23.** Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное работодателю муниципальной образовательной организации в соответствии с п.9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

**24.** Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

**25.** Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа работодателя МОУ «Гимназия № 10», в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Приказ доводится до сведения работника по росписи.

**26.** Работодатель МОУ «Гимназия №10» имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе «работников», а управление образования администрации г.Железногорска, управление физической культуры, спорта туризма, оздоровления детей и молодежной политики администрации г.Железногорска. - «работодателей».

**27.** Споры, возникающие при реализации права педагогических работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по регулированию социально – трудовых отношений или в судебном порядке.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, РАБОТА В КОТОРЫХ  
ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ,  
ДАЮЩЕЙ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА ДО ОДНОГО ГОДА.**

**1.** Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы независимо от объема педагогической работы:

- учитель;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед;
- логопед;
- преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности (допризывной подготовки);
- педагог дополнительного образования;
- руководитель физического воспитания;
- мастер производственного обучения;
- старший тренер-преподаватель;
- тренер – преподаватель;
- концертмейстер;
- музыкальный руководитель;
- воспитатель;
- старший воспитатель.

**2.** Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы при определенных условиях:

- директор,
- заведующий образовательной организации;
- заместитель директора,
- заместитель заведующего образовательной организации, деятельность которых связана с образовательным процессом;
- директор, начальник филиала образовательной организации;
- заведующий филиалом образовательной организации;
- старший мастер;
- управляющий учебным хозяйством;
- руководитель (заведующий) производственной практикой;
- методист;
- инструктор - методист;
- старший методист;
- старший воспитатель;
- классный воспитатель;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор;
- старший вожатый;
- инструктор по труду;
- инструктор по физической культуре.

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

- не менее 240 часов - в организациях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;
- не менее 6 часов в неделю - в муниципальных образовательных организациях.