

От работодателя:



Директор МОУ «Гимназия г. Надыма»

В.А. Коробец

«28» января 2019 г.

От работников



Председатель первичной профсоюзной организации МОУ «Гимназия г. Надыма»

Т.Л. Королук

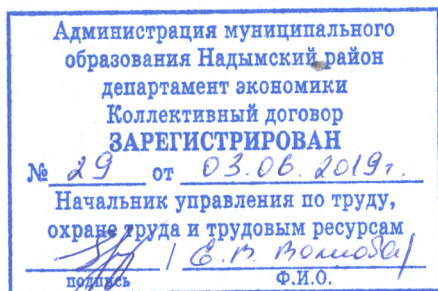
«28» января 2019 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работниками и работодателем
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Гимназия г. Надыма»
на период с 01 февраля 2019 года по 31 января 2022 года

Утвержден на
Общем собрании трудового коллектива
МОУ «Гимназия г. Надыма»
28 января 2019 года

Дата вступления в силу коллективного
договора –
01 февраля 2019 года



г. Надым
2019

СОДЕРЖАНИЕ

I	Общие положения	3
II	Трудовой договор. Трудовые отношения.....	5
III	Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	10
IV	Оплата и нормирование труда	11
V	Рабочее время и время отдыха	15
VI	Охрана труда и здоровья	20
VII	Социальные льготы и гарантии	21
VIII	Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза	25
IX	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	28
X	Заключительные положения	28
	Приложения	
	Приложение 1.....	29
	Приложение 2.....	35

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Гимназия г. Надыма» и заключаемый между работниками и работодателем в лице их представителей на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда работников по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МОУ «Гимназия г. Надыма», представленные Первичной профсоюзной организацией (далее – Профсоюз), в лице их представителя – председателя Первичной профсоюзной организации (далее – ППО) Королюк Татьяны Леонидовны;
- работодатель в лице директора Муниципального образовательного учреждения «Гимназия г. Надыма» Коробец Валентины Анатольевны (далее – Работодатель), действующего на основании Устава МОУ «Гимназия г. Надыма».

1.4. Профсоюзная организация выступает полномочным представителем работников МОУ «Гимназия г. Надыма» при разработке и заключении Коллективного договора, соглашений, при разрешении коллективных трудовых споров, ведении переговоров по разрешению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда (размеров должностных окладов, доплат и надбавок), размеров и форм материального поощрения, норм труда, занятости, найма, увольнения, а также по другим вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников (см. Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа на 2018-2020 годы от 24.04.2018).

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Для вновь поступающих на работу работников текст коллективного договора доводится до сведения при заключении Трудового договора.

Председатель ППО проводит работникам разъяснительную работу по положениям коллективного договора, содействует его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, переизбрания председателя первичной профсоюзной организации.

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

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

1.11. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.13. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора, которые оформляются протоколом.

1.14. Условия Коллективного договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством, в противном случае являются недействительными и не подлежат применению.

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

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с 01.02.2019 и действует до 31.01.2022.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через ППО:

- согласование с профсоюзом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- разработка локальных нормативных актов, регулирующих взаимоотношения работников и работодателя, не отраженных в коллективном договоре;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.19. Положения Коллективного договора учитываются при разработке приказов и других локальных нормативных актов, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, мер социальной поддержки.

1.20. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется сторонами, заключившими договор в лице их представителей, а также органами по труду

1.21. Ежегодно в январе представители сторон информируют работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.

II. Трудовой договор. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются законодательством Российской Федерации о труде и образовании, отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования Российской Федерации и настоящим Договором.

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением Трудового договора между Работником и Работодателем. Условия Трудового договора не могут ухудшать положение Работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим Коллективным договором.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, который хранится у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз. Под образовательным цензом следует понимать требование федерального закона, в соответствии с которым право на занятие педагогической деятельностью предоставляется только тем гражданам, которые имеют определенный уровень образования, подтверждаемый соответствующим документом.

Согласно п. 1 ст. 46³ Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273-ФЗ) право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Общие требования к образовательному цензу лиц, допускаемых к педагогической деятельности в образовательных учреждениях, конкретизируются и дополняются требованиями к квалификации работника, которые содержатся в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

При этом под квалификацией работника следует понимать степень профессиональной обученности, выражающуюся уровнем подготовки, опыта, знаний и навыков, необходимых для выполнения конкретного вида работы (квалификация работника устанавливается в виде квалификационной категории).

Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н утвержден Раздел ЕКС «Квалификационные характеристики должностей работников образования», которые предусматривают не только наличие у педагогических работников определенного уровня профессионального образования, но и содержат также определенные требования к профилю полученной специальности по образованию.

Уровень образования и квалификация работников образовательных учреждений определяется на основании документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации: дипломов, аттестатов и других документов.

Повышение профессионального уровня и непрерывного дополнительного профессионального образования педагогических работников необходимо осуществлять на основе требований нового профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н, который вступил в силу с 01.01.2015 и призван повышать ответственность педагога за результаты своего труда, предъявляя требования к его квалификации, предлагая критерии ее оценки.

Наименование должностей работников образовательных учреждений должно соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, Номенклатуре должностей и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678.

2.4.2. Статьями 331 и 351.1 ТК РФ определены ограничения для занятия трудовой деятельностью в сфере образования педагогических и иных работников, имеющих или имевших судимость, которые необходимо применять с учетом позиции Конституционного Суда РФ, содержащейся в Постановлении Конституционного Суда РФ от 18.07.2013 № 19-П.

2.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными

законами. Трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем Работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения Трудового договора.

2.6. В Трудовом договоре оговариваются условия оплаты труда, режим, продолжительность рабочего времени и времени отдыха, компенсации и другие условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ.

2.7. Заключение трудового договора с педагогическими работниками осуществляется с учетом особенностей их труда в части установления запрета на занятие педагогической деятельностью (ст. 331 ТК РФ).

2.8. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под подпись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении

2.9. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативных правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.10. Работодатель не вправе требовать от педагогических работников выполнения работ, не входящих в его функциональные (основные по должности и дополнительные) обязанности, определенные нормативными документами.

2.11. Работодатель не имеет права налагать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности.

2.12. Работодатель обеспечивает полную занятость Работников в соответствии с их должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии (должности) Работника, Работодатель обеспечивает его (по согласованию) другой работой в соответствии с квалификацией. Оплата труда при этом должна быть не ниже предусмотренной в Трудовом договоре.

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

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

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

2.16. Педагогические работники осуществляют свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой и обеспечивают в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин.

2.17. Перевод на другую работу, не соответствующую специальности, квалификации, должности, либо связанную с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, допускается только с письменного согласия (ст.72 ТК РФ) Работника. Об изменениях существующих условий Работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст.72 ТК РФ).

2.18. Перевод на другую работу без согласия Работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.72.1 ТК РФ. О предстоящих изменениях,

определенных сторонами условий Трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.19. Работник имеет право расторгнуть Трудовой договор, предупредив об этом Работодателя за две недели (ст.80 ТК РФ). В день увольнения Работодатель обязан выдать оформленную трудовую книжку и выплатить все причитающиеся суммы.

2.20. Работодатель, применяя право временного перевода Работника на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника.

2.21. Массовое высвобождение Работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждений образования осуществляется в соответствии с требованиями ст.82, 178-181, 371 ТК РФ.

2.22. При сокращении численности или штата Работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем Работников решается совместно Руководством Учреждения и выборным профсоюзным органом Учреждения.

2.23. Трудовой договор, может быть, расторгнут Работодателем в случаях (ст.81 ТК РФ):

- ликвидации организации;
- сокращения численности или штата работников организации;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения 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 судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.24. Трудовой договор с педагогическими работниками может также быть расторгнут работодателем на основании ст.336 ТК РФ.

2.25. При расторжении Трудового договора в случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи). Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника ст.80 ТК РФ).

2.26. При равной производительности труда и квалификации имеют преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, предусмотренными ст.179 ТК РФ:

- - лица пред пенсионного возраста (2 года до пенсии);
- - одинокие отцы и матери, воспитывающие ребенка (до 16 лет);
- - родители, воспитывающие ребенка-инвалида (до 18 лет);
- - награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

2.27. Все вопросы, связанные с сокращением численности штатов рассматриваются с предварительного уведомления Профсоюза.

2.28. Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, производится в соответствии со ст.82 и 373 ТК РФ (с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа) в случаях, предусмотренных указанными статьями.

2.29. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ при сокращении

численности штата (ст.178, 180), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансии.

2.30. При увольнении по сокращению штата или численности Работников выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка и сохраняется средняя заработная плата на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с учетом выплаты выходного пособия (ст.178 ТК РФ).

2.31. Руководство гимназии не позднее мая текущего учебного года знакомит Профсоюзный комитет со штатным расписанием, списком имеющихся вакансий, предварительным комплектованием на следующий учебный год, с возможным высвобождением работников и согласовывает с Профсоюзным комитетом меры по трудоустройству и переквалификации работников.

2.32. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса) (ст.261 ТК РФ).

2.33. Во всех случаях днем прекращения Трудового договора является последний день работы Работника.

III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В целях стимулирования и целенаправленного повышения уровня квалификации педагогических работников и обеспечения дифференцированного уровня оплаты труда аттестация педагогических работников проводится на основании приказа Министерства образования и науки РФ №276 от 07.04.2014 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

Для проведения аттестации, с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник.

3.2. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения.

3.3. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляются работодателем

на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.4. Работодатель обязуется обеспечить дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности педагогических работников не реже одного раза в три года.

3.5. При направлении Работодателем Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.6. При направлении работников в командировку за ними сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных ТК РФ.

3.7. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

3.8. Вопрос об оплате учебных отпусков работникам образовательных учреждений при получении второго высшего или среднего профессионального образования решать в соответствии со ст.177 ТК РФ, исходя из потребностей образовательного учреждения в данных специалистах.

IV. Оплата и нормирование труда

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 17.06.2013 №55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», Постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 18.06.2018 №333 «Отраслевое положение об оплате труда работников

муниципальных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Департамент образования Администрации муниципального образования Надымский район» (далее – Отраслевое положение), на основе Положения об оплате труда работников МОУ «Гимназия г. Надыма».

4.2. Ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты педагогических работников устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет Департамент образования Администрации муниципального образования Надымский район, утвержденным Постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 08.06.2018 №333 (далее – Отраслевое положение), устанавливает особенности оплаты труда работников в МОУ «Гимназия г. Надыма» (далее – Положение об оплате труда работников).

4.3. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц не реже 1-го раз в месяц по безналичному расчету, и перечисляется на указанный Работником счет в банке (ст. 136 ТК РФ). Днями выплаты заработной платы являются 8 и 23 число каждого месяца.

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников, и включает в себя должностной оклад (ставки), выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

4.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе (далее - минимальный размер заработной платы), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), установленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера заработной платы, то должна быть произведена доплата до минимального размера заработной платы.

4.6. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

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

4.7. Изменение оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документов о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания со дня присвоения;
- в других установленных законом случаях.

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

4.8. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются квалификационные списки.

4.9. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, эпидемиологическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-методического персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

4.10. Выплата заработной платы происходит путем перевода денежных средств в банковское кредитное учреждение (ПАО Сбербанк России; АО Тинькоффбанк; ПАО Запсибкомбанк; ПАО ВТБ), указанное в заявительной бумаге работника на базе условий, которые определены в рамках коллективного или трудового договора.

При желании сотрудник вправе сменить банк, с которым он сотрудничает, уведомив об этих изменениях работодателя в письменной форме, указав новый набор реквизитов.

4.11. Работник, не получивший заработную плату (в срок, установленный Коллективным договором) более 15 дней имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. (ст.142 ТК РФ).

4.12. Председатель Профсоюзного комитета принимает участие в работе комиссии по распределению части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования.

4.13. Работодатель обязан знакомить работников с условиями оплаты труда, тарификацией.

4.14. Профсоюзный комитет контролирует соблюдение законодательства о труде, гарантий, компенсаций и льгот и вправе требовать от работодателя устранения выявленных нарушений.

4.15. На основании Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа на 2018-2020 годы от 24.04.2018 работодатель на основании приказа по Учреждению имеет производить оплату труда педагогическим работникам с учетом выходящей квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных Отраслевым соглашением, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

Квалификационная категория учитывается при выполнении педагогической работы на разных должностях в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
учитель, педагог дополнительного образования: педагог-организатор; старший педагог; педагог-методист; педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; педагог-руководитель-логопед	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); педагог-психолог; педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор; учитель-логопед
старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
педагог производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной

	должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области физической культуры)	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

416. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

417. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

418. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, (приложение к Коллективному договору) в соответствии с ТК РФ, а также учебным расписанием, должностными обязанностями, Трудовым договором.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Минобрнауки РФ «О продолжительности рабочего времени педагогических работников» 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» (зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 №36204). Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Работникам Гимназии в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю для женщин и 40 часов в неделю для мужчин – секретарю руководителя, документоведу, специалисту по кадрам, администратору, инженеру-электронике, социальному педагогу, психологу, педагогу-библиотекарию, педагог-организатор.
- продолжительность рабочего времени 18 часов в неделю – учителям, педагогам дополнительного образования

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

5.4. Накануне праздничных дней устанавливается сокращенный рабочий день (ст.95 ТК РФ).

5.5. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительной нагрузки, возложенной на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МОУ «Гимназия г. Надыма».

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

- по соглашению между Работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), воспитывающего ребенка в возрасте

до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.7. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45, – 55 минут устанавливается только для обучающихся, поэтому пересчета часов для учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.8. Учебное время учителя в гимназии определяется расписанием учебных занятий. Расписание учебных занятий составляется и утверждается директором по согласованию с Профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя. Педагогические работники должны приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своих учебных занятий по расписанию.

5.9. Стороны договорились, что Работодатель при составлении расписания учебных занятий обязан исключать нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»), которые в рабочее время педагога не входят. Количество «окон» в расписании учителя не должно превышать более 2 (двух) в течение рабочего дня. Часы, свободные от учебных занятий, директор вправе использовать по своему усмотрению.

5.10. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по расписанию. График дежурства составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с Профсоюзным комитетом и вывешивается на видном месте.

5.11. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после их окончания.

5.12. Продолжительность рабочего дня для штатного обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с учетом установленной продолжительности рабочего времени за месяц (ст. 258 ТК РФ) и утверждается Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.13. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность приема пищи одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

5.14. Педагогическому работнику, имеющему нагрузку менее 18 часов, по согласованию с ним, может предоставляться свободный от занятий день (каждый третий день) для самообразования, работы с методической литературой. Работодатель не обязан присутствовать в школе в свой свободный от занятий день, на этот день не предусмотрено никаких общешкольных мероприятий, в том числе педагогических, в которых он был бы задействован.

5.15. Педагогическим Работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности (ст.282 ТК РФ).

§ 16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. В исключительных случаях допускается привлечение работников с их письменного согласия к работе в выходные и праздничные дни по письменному приказу работодателя и по согласованию с Профсоюзным комитетом в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

§ 17. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня для отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

§ 18. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12-ти лет.

§ 19. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет.

§ 20. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, обязанностями, допускается только по письменному поручению и с письменного согласия работника с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

§ 21. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

§ 22. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы устанавливается приказом Работодателя.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени, что должно быть урегулировано в трудовых договорах.

§ 23. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ).

§ 24. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ (ст.334 ТК РФ).

§ 25. Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за работу в Крайнем Севере составляет 24 календарных дня (ст.321 ТК РФ).

§ 26. Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет устанавливается в соответствии с продолжительностью рабочего дня (ст.101 ТК РФ) установить работникам по следующим должностям:

- заместитель директора по АХР – 10 календарных дней;

- заведующий библиотекой – 7 календарных дней;
- заведующий хозяйством – 7 календарных дней;
- секретарь руководителя – 5 календарных дней;
- специалист по кадрам – 5 календарных дней;
- документовед – 5 календарных дней;
- инженер-электроник – 5 календарных дня.

5.27. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

5.28. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.29. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При отсутствии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой части отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) (ст.126 ТК РФ).

5.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5.31. Работодатель обязуется на основании письменного заявления Работника предоставить Работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором (ст.128 ТК РФ).

5.32. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, 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, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. В удобное для них время отпуск по заявлению работника может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

Продление этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

5.33. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы по их письменному заявлению предоставляется длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы в размере. Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком на один год утвержден приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 № 644).

5.34. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.35. Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, осуществляется (Соглашение по охране труда и производственной санитарии является приложением к Коллективному договору), а также создается комиссия по охране труда в состав которой входит председатель Профсоюзного комитета МОУ «Средняя школа №1 г.Надыма».

6.2. Работодатель обеспечивает проведение в Учреждении специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст.212 ТК РФ).

6.3. Руководитель обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.4. Организовывать проверку знаний требований по охране труда – один раз в три года, а вновь принятых работников – в течение месяца.

6.5. Руководитель организует проверку знаний Работников Учреждения по охране труда в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда (ст.225 ТК РФ) совместно с Профсоюзным комитетом, обеспечивает ознакомление работников требований, правил и инструкций по охране труда.

6.6. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других информационных материалов.

6.7. Работодатель по согласованию с Профсоюзным комитетом разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по профессиям и видам работ (ст.212 ТК РФ).

6.8. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, гарантии и льготы Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.9. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Министерства работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по

лице труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

8.9. Работодатель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с назначением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.10. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом ведет учет и профилактику производственного травматизма. Разрабатывает план мероприятий по улучшению условий труда в Учреждении.

8.11. С целью улучшения работы по пожарной безопасности работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями Министерства Российской Федерации.

8.12. Руководитель один раз в полгода информирует работников о предоставлении средств социального страхования на оплату пособий, больничных выплат, лечение и отдых.

8.13. Профсоюзный комитет обязуется организовывать физкультурно-спортивные мероприятия для членов профсоюза, решает вопросы обеспечения членов профсоюза санаторно-курортными путевками.

8.14. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением требований по охране труда осуществляется руководством Учреждения совместно с Профсоюзным комитетом.

VII. Социальные льготы и гарантии

7.1. Педагогическому работнику предоставляется свобода выбора методик обучения и воспитания, не допускающих физической и психической перегрузки детей и соответствующих требованиям валеологии.

7.2. Посещение учебных и внеурочных занятий руководством Учреждения без предупреждения возможно при особых непредвиденных обстоятельствах.

7.3. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, на другую, нижеоплачиваемую работу, за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 1 месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанного с трудовой деятельностью – до установления степени утраты профессиональной трудоспособности, либо до выздоровления работника (ст.182 ТК РФ).

7.4. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к награде лучшего по профессии).

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а

Уставом и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед государством и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрение применяется по согласованию с Профсоюзным комитетом Учреждения, объявляется в приказе по Учреждению, доводится до сведения коллектива.

7.5. За трудовые заслуги педагогические работники представляются в соответствующие органы к поощрению и награждению орденами, медалями, грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий. Работники договорились о совместном выдвижении Работников Учреждения на награждение государственными и отраслевыми наградами Министерства образования и науки РФ.

7.6. Применение мер дисциплинарного взыскания не предусмотренных Уставом Учреждения и Уставом Учреждения запрещается. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно взыскание. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

7.7. Проекты нормативных актов, затрагивающие социально-трудовые права Работников, рассматриваются и применяются с учетом мнения Профсоюзного комитета. Работодатель своевременно информирует Профсоюзный комитет и предоставляет возможность защитить интересы Работников.

Стороны договорились, что работодатель:

7.8. Ведет учет Работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся Работникам.

7.9. Обеспечивает полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы Пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работающих (письмо ПФР и Федерации Независимых Профсоюзов РФ от 11.12.2018 №ВБ-08-11/8700-ИН, №101-218 «О совместных действиях по реализации Федерального закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»).

7.10. Информировать коллектив о размерах поступлений финансовых средств: бюджетных и внебюджетных, доходов от хозяйственной деятельности, целевых взносов предприятий, организаций, частных лиц и других, в том числе средств, направляемых на оплату труда работников.

7.11. В пределах своей компетенции, в соответствии со ст.313-327 ТК РФ и постановлением решения Районной Думы муниципального образования Надымский район от 14.12.2018 №375 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования Надымский район»

предоставляются льготы и гарантии, предусмотренные законодательством, для лиц, работающих по основному месту работы в районах Крайнего Севера, в том числе:

- работнику учреждения, проработавшему не менее трёх лет в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета и (или) бюджетов поселений, образованных в составе территории Надымского района, и членам его семьи в случае переезда в другую местность за пределы автономного округа в связи с прекращением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и провоза багажа по фактическим расходам, но не более 45 000 (сорок пять тысяч) рублей на семью, при условии, если работник либо один из членов его семьи (в случае смерти работника) обратился с заявлением о возмещении указанных расходов по прежнему месту работы не позднее одного года со дня увольнения.

При переезде к новому месту жительства, находящемуся за пределами территории Российской Федерации, оплата стоимости проезда и провоза багажа вышеуказанным лицам производится до пункта пропуска через государственную границу Российской Федерации;

- работнику один раз в два года оплачивается за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов (сверх установленной соответствующим видом транспорта нормы бесплатного провоза багажа). Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данном учреждении в порядке и на условиях, установленных настоящим разделом;
- время, необходимое для проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно один раз в два года, по желанию работника, не засчитывать работнику в дни отпуска и определять по тому виду транспорта, которым работник воспользовался для проезда к месту отдыха и обратно. Заработная плата за это время не сохраняется. Указанное время включать в стаж работы, дающий право на отпуск и получение льгот;
- оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно производится по кратчайшему пути и наименьшей стоимости, исходя из транспортной схемы, существующей в данной местности.
- наряду с оплатой проезда самого работника один раз в два года оплачивать стоимость проезда к месту использования отпуска (каникул, отдыха) и обратно и провоза багажа весом до 30 килограммов (сверх установленной соответствующим видом транспорта нормы бесплатного провоза багажа) неработающим членам его семьи.

К неработающим членам семьи относятся:

- фактически проживающие на территории автономного округа супруг (супруга), несовершеннолетние дети до 18 лет, дети, по отношению к которым работник является усыновителем, опекуном или попечителем;
- совершеннолетние члены семьи - неработающие инвалиды с детства I и II групп, имеющие противопоказания к труду либо неспособные к трудовой деятельности;
- дети, не достигшие возраста 23 лет и не вступившие в законный брак, осваивающие образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования по очной форме обучения, имеющие государственную аккредитацию

7.12. Работодатель обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.13. Работникам муниципальных образовательных организаций, удостоенным почётных званий СССР, РСФСР или Российской Федерации, соответствующих профилю выполняемой работы или имеющим ученую степень кандидата наук, доктора наук, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размерах, установленных Постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 08.06.2018 №333 «Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет Департамент образования Администрации муниципального образования Надымский район», Положением об оплате труда работников МОУ «Гимназия г. Надыма».

7.14. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, закончившим обучение и имеющим документ об образовании и о квалификации, поступившим на работу в государственные образовательные организации автономного округа и (или) муниципальные образовательные организации в автономном округе на должности педагогических работников, соответствующие полученной специальности, связанные с организацией образовательного процесса и (или) воспитанием детей (далее - молодые специалисты), выплачивается:

- единовременное пособие молодым специалистам (далее - единовременное пособие);
- ежемесячное пособие молодым специалистам (далее - ежемесячное пособие).

Размеры указанных пособий устанавливаются постановлением Правительства автономного округа.

7.15. Работникам, местом основной постоянной работы которых являются организации, осуществляющие обеспечение образовательной деятельности, оценку качества образования, подведомственные исполнительному органу государственной власти автономного округа, осуществляющему государственное управление в сфере образования, органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, государственные организации

автономного округа, осуществляющие образовательную деятельность, расположенные на территории автономного округа, или муниципальные организации в автономном округе, осуществляющие образовательную деятельность, выплачивается единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости.

Единовременное пособие выплачивается работникам по заявлению при единовременном соблюдении на день обращения следующих условий:

- достигнут возраст для назначения страховой пенсии по старости (в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях»);
- наличие стажа работы в организациях не менее 10 лет.

Право на единовременное пособие, указанное в абзаце первом настоящей части, предоставляется один раз за весь период трудовой деятельности в государственных учреждениях автономного округа и муниципальных учреждениях в автономном округе.

Выплаты производятся за счет средств окружного бюджета и в размерах, установленных постановлением Правительства автономного округа.

7.16. Выплаты, установленные, пунктом 7.14 и 7.15 осуществляются в порядке и в размерах установленными Постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.12.2013 № 1109-П «Об определении размера ежемесячных и единовременных пособий работникам государственных и муниципальных учреждений в Ямало-Ненецком автономном округе»

7.17. Лицам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет, выплачивается ежемесячное пособие в размере, и на условиях установлено Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 09.11.2004 №74-ЗАО «О ежемесячном пособии на ребенка» (с изменениями и дополнениями).

7.18. Работники Учреждения, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеют право на получение надбавки в соответствии со ст.147 Трудового кодекса РФ и на основании результатов специальной оценки условий труда.

VIII. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза

8. Права и гарантии деятельности выборного профсоюзного органа определяются ТК РФ, законами Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», законами субъектов РФ, Генеральными соглашениями между общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, отраслевым Тарифным соглашением (иными соглашениями), Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Уставом гимназии.

Стороны договорились:

8.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, содействовать ее деятельности.

8.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения профсоюзных органов, давать мотивированные ответы. Предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда и заработной платы работников.

8.3. Руководитель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

В случае если работник, не являющийся членом Профсоюза, уполномочил профсоюз ППО представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%, установленном первичной профсоюзной организацией.

8.4. Безвозмездно предоставлять в пользование профсоюзному комитету помещение для проведения заседаний (собраний, конференций), хранения документации, средства связи, а также предоставлять возможность размещать профсоюзную информацию в доступном для всех работников месте.

8.5. Стороны признают предусмотренные в ст.171, 374-376 ТК РФ гарантии для избранных в органы Профсоюза не освобожденных работников.

8.6. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия (учета мнения) Профсоюзного комитета, членами которого они являются, а председатель Профсоюзного комитета и его заместитель без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.7. Вмешательство работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации, затрудняющее осуществление уставных задач, не допускается.

8.8. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

8.9. Работодатель принимает решение с учетом мнения Профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

8.10. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст.374 ТК РФ).

8.11. Члены Профсоюзного комитета включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, охране труда, социальному страхованию.

8.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с Профсоюзным комитетом рассматривает вопросы:

- расторжение трудового договора с работником, являющимся членом 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);
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст.136 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы (ст.136 ТК РФ);
- распределение стимулирующих выплат из Фонда надбавок и доплат;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ) и др. предусмотренные трудовым законодательством вопросы.

8.13. Обязательства профсоюзного комитета:

- Всемерно содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в коллективе.
- Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза в том числе в судебных и иных государственных органах.
- Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- Оказывать бесплатную правовую помощь членам Профсоюза.
- Содействовать улучшению условий труда работников, охране их здоровья и профессиональному росту.
- Решать вопросы оздоровления членов профсоюза и их семей.
- Оказывать материальную помощь нуждающимся членам Профсоюза (из профсоюзных взносов) при чрезвычайных случаях.
- Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.
- Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек сотрудников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- Осуществлять общественный контроль за своевременным и правильным перечислением профсоюзных взносов на счет районной профсоюзной организации.
- Участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических кадров, специальной оценки условий труда, охране труда и др.
- Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.
- Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.
- Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

8.14. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на официальном сайте учреждения для размещения профсоюзной информации.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

9.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Управление по труду департамента экономики Администрации муниципального образования Надымский район.

9.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

9.3. Стороны совместно осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и отчитываются о результатах контроля на Общем собрании коллектива ежегодно.

9.4. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

9.6. В случае нарушения или невыполнения Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность согласно действующему законодательству.

9.7. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного Договора.

X. Заключительные положения

Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и принят на Общем собрании трудового коллектива МОУ «Гимназия г. Надыма». Составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр направляется в Администрацию муниципального образования Надымский район, второй – в Профсоюзный комитет МОУ «Гимназия Г. Надыма».

Юридический адрес гимназии:

629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Набережная им. Оруджева С.А., 13/2

Тел/факс (3499) 52-30-26.

СОГЛАСОВАНЫ
и приняты Решением общего собрания
трудового коллектива МОУ «Гимназия г. Надыма»
протокол № 3 от 09.01.2019
Председатель первичной профсоюзной организации
Т.Л. Королюк

Приложение № 1
к коллективному договору
УТВЕРЖДЕНЫ
директором МОУ «Гимназия г. Надыма»
В.А. Коробец
Введен в действие с изменением приказом
по МОУ от 10.01.2019г. № 2-о

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МОУ «Гимназия г. Надыма»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива гимназии, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. Прием и увольнение работников

2.1. При приеме на работу (заключение трудового договора) руководство гимназии требует у поступающего следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний (ст. 65 ТК РФ);
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку об отсутствии судимости.

В соответствии со ст. 69 ТК РФ поступающий на работу в детское учреждение проходит обязательное предварительное медицинский осмотр для определения пригодности работника для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

В случае отсутствия у поступающего на работу трудовой книжки, в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель по письменному заявлению работника (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки, предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Сотрудники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную руководством по месту основной работы.

2.3. При приеме на работу заключается трудовой договор в письменной форме. Трудовой договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ). Условия договора о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.4. После подписания договора руководство гимназии издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель ознакомливает работника под подпись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью (ст. 67 ТК РФ).

Также, до подписания трудового договора, руководство гимназии обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

- На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора (ст. 72 ТК РФ).

В случае катастрофы техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве пожара, землетрясения, наводнения, голода, эпидемии или эпизоотии и любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу для предотвращения указанных условий случаев или устранения их последствий.

Перевод работников без согласия работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускаются также в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части 2 статьи 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующей более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2 ТК РФ).

2.7. В связи с изменениями в организации работы гимназии и организации труда в гимназии (изменения количества классов, учебного плана; режима работы гимназии, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и 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 изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее чем за два месяца. Если работник не согласен работать в новых условиях, то трудовой работодатель в письменной форме предлагает ему другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять с учетом его здоровья.

При условии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7ч.1 ст.77 ТК РФ (ст.74 ТК РФ).

2.8. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа гимназии.

Увольнение за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо

от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены); появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации; совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст.81 ТК РФ); повторное в течение года грубое нарушение устава гимназии (Закона РФ «Об образовании») и применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (Закона РФ «Об образовании») производятся при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом гимназии.

2.9. В день увольнения руководство гимназии производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников

Все работники гимназии обязаны:

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства гимназии, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать руководству.

3.3. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.4. Соблюдать правила техники безопасности и охраны труда пользования служебными помещениями гимназии.

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

3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.7. Беречь имущество гимназии, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.8. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива гимназии.

3.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.10. Исполнять иные обязанности работника, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4. Обязанности руководства

Руководство гимназии обязано:

4.1. 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 графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий рабочий год.

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

4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов.

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

4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

4.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

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

4.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.

4.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

4.10. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся.

4.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками гимназии;

4.12. Исполнять иные обязанности работодателя, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5. Рабочее время

5.1. В гимназии устанавливается: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

5.2. Продолжительность рабочего времени работников:

- при 36 часовой неделе - 7 час. 12 мин.;

- при 40 часовой неделе - 8 час. 00 мин.;

Продолжительность перерыва для отдыха и питания составляет 1 час 00 мин.

5.3. Время работы педагогических работников:

- учителя предметных областей с 8 часов 00 мин. до 15 часов 30 мин. (согласно расписанию учебных занятий);

- педагоги дополнительного образования с 12 часов 00 мин. до 19 часов 00 мин. (согласно расписанию занятий дополнительного образования);

- педагог-психолог, социальный педагог, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, педагог-организатор ОБЖ с 8 часов 30 мин. до 17 часов 00 минут (в отдельных случаях допускается скользящий график (родительские собрания, индивидуальные встречи и консультации, общегимназические мероприятия); перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут.

5.4. Время работы служащих:

- секретарь руководителя с 8 часов 00 минут до 16 часов 12 минут, перерыв для отдыха и питания с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут;

- специалист по кадрам с 8 часов 30 минут до 16 часов 42 минут, перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут;

- документовед с 10 часов 00 минут до 18 часов 12 минут, перерыв для отдыха и питания с 13 часов 30 минут до 14 часов 30 минут;

- инженер-электроник с 8 часов 30 минут до 17 часов 30 минут, перерыв для отдыха и питания с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут;

- администратор с 7 часов 30 минут до 16 часов 30 минут, перерыв для отдыха и питания с 11 часов 30 минут до 12 часов 30 минут.

5.5. При совместительстве нескольких ставок время работы сотрудника рассчитывается в соответствие с 36-часовой рабочей неделей для женщин и 40 часовой рабочей неделей для мужчин и суммируется к рабочему времени по основной ставке работника.

Графики работы утверждаются директором гимназии по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

5.6. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.7. Расписание занятий составляется руководством гимназии, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха, обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Педагогические работники должны приходить на работу не позднее, чем за 15 минут до начала своих учебных занятий по расписанию.

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

5.9. 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 руководством гимназии к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных занятий, в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы с согласия работника и в соответствии со ст. 72, 72.1, 72.2, 225 ТК РФ.

5.10. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания полутора часов, собрания гимназистов одного часа, занятия кружков, секций от 35 минут до полутора часов.

5.11. Педагогическим и другим работникам гимназии запрещается:

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

5.12. Посторонним лицам разрешается присутствовать на учебных занятиях по согласованию с руководством гимназии. Вход в класс (группу) после начала учебного занятия разрешается в исключительных случаях только директору гимназии и его заместителям.

Во время проведения учебных занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

5.13. Руководство гимназии организует учет явки на работу и уход с нее всех работников гимназии путем регистрации в табелях учета рабочего времени.

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

5.14. В помещениях гимназии запрещается:

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

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;

- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой и благодарственным письмом ОУ;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. В рамках новой системы оплаты труда из Фонда надбавок и доплат выплачиваются стимулирующие выплаты постоянного и разового характера.

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины руководство гимназии применяет следующие меры дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ): замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ). Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, деленным правом приема и увольнения данного работника.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

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 результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

7.4. 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 совершения нарушения трудовой дисциплины, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения (ст. 193 ТК РФ).

7.5. 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 подпись в 3 (трёх) рабочих дней со дня подписания.

7.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор гимназии вправе снять взыскания досрочно по собственной инициативе, по ходатайству непосредственно руководителя или профсоюзной организации, по просьбе самого работника в соответствии со ст. 194 ТК РФ.

7.8. Педагогические работники гимназии, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога (нарушение положения о нормах профессиональной этики педагогических работников МОУ «Гимназия г. Надыма» (введенное в действие приказом № 01 от 28.08.2015 года)).

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной организации
МОУ «Гимназия г. Надыма»

Т.Л. Королук
«28» января 2019 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Гимназия г. Надыма»

В.А. Коробец
«28» января 2019 года

СОГЛАШЕНИЕ

**по проведению мероприятий по охране труда
на 2019-2022 годы в МОУ «Гимназия г. Надыма»**

г. Надым
2019

Нижеподписавшиеся директор МОУ «Гимназия г. Надыма» В.А. Коробец, председатель профкома Т.Л. Королук заключали настоящее соглашение о том, что в течение 2019-2022 годов выполнят следующие мероприятия по охране труда и производственной санитарии:

№ п/п	Наименование мероприятий (работ) по объектам	Ед. измерения	Кол-во	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1.	Содержание рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда	-	-	постоянно	Коробец В.А., Гавриленко Г.Р.
2.	Приведение к нормам естественного и искусственного освещения на рабочих местах в соответствии с требованиями СНиП 23.05-95	-	-	в течение года	Гавриленко Г.Р.
3.	Обновление уголка по охране труда	шт.	1	сентябрь, декабрь, март	Акунец Т.М.
4.	Обновление инструкций по охране труда. Приобретение литературы (методические пособия) по охране труда	-	-	май-сентябрь	Акунец Т.М., Рыщенко Т.И.
5.	Приобретение и пополнение аптечек	шт.	5	Май-июнь 2019 г.	Гавриленко Г.Р.
6.	Приобретение огнетушителей	шт.	По мере необходимости	в течение года	Гавриленко Г.Р.
7.	Обеспечение учета и хранения противопожарного инвентаря	-	-	постоянно	Гавриленко Г.Р.
8.	Приобретение дезинфицирующих средств для технического персонала гимназии	шт.	30	ежегодно	Гавриленко Г.Р.
9.	Обучение и проверка знаний работников гимназии по охране труда и технике безопасности и оказанию первой доврачебной помощи	-	-	февраль, сентябрь ежегодно	Акунец Т.М., Есимханова Л.М.
10.	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Раз в год	1	Ежегодно август-сентябрь	Коробец В.А., Гавриленко Г.Р.

Директор МОУ «Гимназия г. Надыма» В. А. Коробец

Председатель ПК Т.Л. Королук

Пропнууровано, проту Меровано, 1000 листов
скреплено печатью
Директор МОУ «Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей-заповедник «Владимирский собор»»
В.А. Коробей

