

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ГИМНАЗИЯ № 24» ГОРОДА КАЛУГИ**  
**НА 2023 – 2025 ГОДЫ**

**От работодателя:**

Директор  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Гимназия № 24» города Калуги



**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
общеобразовательного учреждения



И.Н. Якименкова

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

Исполнительно-распорядительного органа  
городского округа "Город Калуга"  
(указать наименование организации)

Регистрационный № 35-47 от «22» января 2022 г.

Руководитель органа по труду Ермилова И.В.  
(должность, Ф.И.О.)

М.П.



## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
I. Общие положения	3 - 7
II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	7 - 10
III. Рабочее время и время отдыха	10 - 18
IV. Особенности обеспечения прав работников, на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации	18 - 19
V. Оплата и нормирование труда	19 - 24
VI. Социальные гарантии и льготы	24 - 25
VII. Охрана труда и здоровья	25 - 29
VIII. Гарантии профсоюзной деятельности	29 - 32
IX. Права и обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	32 - 33
X. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон. коллективного договора	33-34
XI. Приложения	34 – 91
XII. Соглашение администрации и профсоюзной организации по охране труда	92 - 94

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 24» города Калуги.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются: Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральный закон № 311 от 02.07.2021 года « О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные законодательные и нормативные правовые акты.

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

1.4. Сторонами коллективного договора являются:  
работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Федоровой Галины Анатольевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Якименковой Ирины Николаевны.

1.5. Предметом коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам:

- форм, системы и оплаты труда;
- выплаты пособий, компенсаций;
- занятости, переобучения, условий высвобождения работников;
- рабочего времени и времени отдыха работников, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- улучшения условий и охраны труда и здоровья работников;
- гарантий и льгот работникам, совмещающим работу с обучением;
- порядка контроля за выполнением коллективного договора.

В коллективном договоре с учетом финансово-экономического положения Работодателя могут устанавливаться льготы и преимущества для работников более высокие по сравнению с минимальными социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством в сфере регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

1.6. Коллективный договор разработан и заключен Сторонами добровольно на основе соблюдения норм, установленных законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права Российской Федерации и Калужской области, полномочий представителей Сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

Стороны подтверждают обязательность выполнения условий коллективного договора.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.8. Стороны руководствуются ТК РФ, обязательствами соглашения между управлением образования города Калуги и Калужской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2023-2025 годы.

1.9. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

1.15. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.16. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с коллективным договором.

1.17. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

1.18. За работодателем закреплено право вести документооборот по охране труда в электронном виде.

1.19. Коллективный договор признает право работника на участие в управлении организацией.

1.19.1. Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами.

1.19.2. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

1.20. Работники имеют право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- отпуск, продолжительность которого установлена Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках";
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование.

1.21. Работники обязаны:

- выполнять обязательства, изложенные в документах учреждения, с которыми они были ознакомлены под роспись (Устав учреждения, настоящий Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, приказы об охране труда и пожарной безопасности, должностные инструкции);
- бережно относиться к школьному имуществу, соблюдать режим экономии при расходовании электроэнергии и воды;
- принимать активное участие в обсуждении и практическом внедрении инновационных программ;
- быть примером для обучающихся (воспитанников);
- постоянно повышать свое педагогическое мастерство.

1.22. Директор признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива.

1.23. Профсоюзный комитет имеет право на:

а) мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

-Правила внутреннего трудового распорядка;

-Положение о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №24» г. Калуги;

-приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;

-приказы о награждениях работников;

-приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по п. 2 ст. 81, подпункту «б» п. 3 ст. 81 и п. 5 ст. 81 ТК РФ.

-другие документы, содержащие нормы трудового права.

б) обсуждение с руководителями учреждения вопросов о работе учреждения и внесения предложений по ее совершенствованию.

1.24. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

1.25. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.26. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) Положение о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 24» города Калуги;

3) Положение об организации дистанционного обучения в гимназии;

4) Соглашение по охране труда.

1.27. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации (по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации):

-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;

-участие в разработке и принятии коллективного договора;

-другие формы.

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

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

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

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

1.32. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31.12.2025 включительно.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения.

2.2. Стороны договорились, что:

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

2.3.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

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

2.3.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудово-

го договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.3.7. В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь и здоровье учащихся в связи с отсутствием на работе учителя, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на работу, не обусловленную трудовым договором. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца. Сообщение должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий. Массовым является увольнение 1 % от общего числа работников в течение 30 календарных дней.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.3.10. В случае обязательного сокращения численности или штата работников сократить, прежде всего, следующие категории работников:

- учителей (воспитателей) совместителей, распределить их часы учебной нагрузки постоянным работникам;
- ограничить учебную нагрузку работникам, имеющим совмещение.

2.3.11. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (15 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.3.12. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производить только с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

2.3.13. Высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

2.3.14. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подго-



товки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

2.3.16. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки сохранять за ним место работы (должность), учебную нагрузку, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.3.17. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Положением об особенностях направления работников в служебные командировки (утверждено Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 №749)

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

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

2.3.20. Своевременно (один раз в 5 лет) представлять педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), на аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.3.21. По результатам аттестации на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) устанавливать работникам оплату труда в соответствии с полученными квалификационными категориями со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

2.3.23. Педагогические работники имеют право на аттестацию для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель обязан принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоя-

щую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), иными локальными нормативными актами, учебным расписанием, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом учреждения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается и утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

Расстановка кадров на новый учебный год проводится не позднее 15 апреля текущего года.

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

3.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, по предложению заместителей директора и заведующих кафедрами, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.7. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

3.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов, групп (групп продленного дня) или количества обучающихся (воспитанников), изменение сменности работы учреждения, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и т.д.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

3.9. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.8. настоящего раздела.

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

3.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

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

-простая, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая

работа в том же учреждении на все время: простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантинном и в других случаях);

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

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

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

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

3.11. В образовательной организации администрацией устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем для работающих в классах, обучающихся по шестидневному учебному плану, пятидневная неделя – для работающих в классах, обучающихся по пятидневному учебному плану.

3.12. При 5-дневной рабочей неделе два выходных дня — суббота и воскресенье. При шестидневной — один выходной день — воскресенье.

3.13. Начало занятий — 8 часов 30 минут.

Перерывы между уроками (перемены) — от 10 минут до 20 минут. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не по академическим) часам.

3.14. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 2 дня до начала очередной четверти.

Расписание составляется с учетом требований Роспотребнадзора и рационального использования времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

3.15. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

3.16. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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

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

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

3.20. Периоды осенних, зимних, весенних, летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала

каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

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

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

3.23. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

3.24. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

3.25. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

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

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

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

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

3.28. Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до 3 рабочих дней (в соответствии с нагрузкой, определенной тарификационным списком на текущий учебный год).

3.29. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: -появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

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

3.30. Работникам, у которых в течение учебного года была шестидневная рабочая неделя, и которые работают в период летних каникул, устанавливается на этот период пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

3.31. Неполное рабочее время устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.32. Время отдыха.

Общим выходным днем является воскресенье.

Нерабочими праздничными днями (в соответствии со ст. 112 Трудового кодекса РФ) являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 Марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 Мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

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

3.34. Работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. (Ст.262.2. Федеральный закон от 11.10.2018 г. №360-ФЗ) Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.35. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

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

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

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующий годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

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

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

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

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

Дополнительными основаниями переноса сроков ежегодного оплачиваемого отпуска могут быть:

- семейные обстоятельства,
- путевка в санаторий или дом отдыха,
- и другие причины

3.39. Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

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

- за работу с вредными условиями труда до 3 дней;
- за ненормированный рабочий день не менее трех календарных дней;
- за особый характер работы до 3 дней;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии с ТК РФ.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

3.44. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии финансовых возможностей организации.

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

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 денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

3.45. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одиноким матери или отцу, воспитывающему(ей) ребенка в возрасте 14 лет;
- в связи с переездом на новое место жительства;
- для проводов детей на военную службу;
- тяжелого заболевания близкого родственника.

Работодатель обязан предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье родителю — до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — 14 дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам — 60 дней.

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором школы.

3.46. Всем работникам отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

3.48. Педагогические работники обеспечиваются возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемены). Время для отдыха других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

3.49. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173-177 ТК РФ.

3.50. По заявлению работника предоставляются родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

3.51. При наличии в учебном расписании работника четырех или более «окон» в неделю при нагрузке не более ставки работнику предоставляются дополнительные дни отдыха во время летних каникул в количестве трех дней, в остальных случаях – по согласованию администрации и профсоюзного комитета.

3.52. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.52.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. ОСОБЕННОСТИ ОБСПЕЧЕНИЯ ПРАВ РАБОТНИКОВ, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ ЛИБО ЗАКЛЮЧИВШИХ КОНТРАКТ О ДОБРОВОЛЬНОМ СОДЕЙСТВИИ В ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАЧ, ВОЗЛОЖЕННЫХ НА ВООРУЖЕННЫЕ СИЛЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

4.1. Действие трудовых договоров таких работников приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

4.2. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации работник пишет заявление и прилагает копию повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта.

Работодатель издает приказ о приостановлении действия трудового договора, и не позднее дня приостановления действия трудового договора работодатель **выплачивает работнику** заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующей приостановлению действия трудового договора.

4.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора **приостанавливают осуществление прав и обязанностей**, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

4.4. В период приостановления действия трудового договора за работником **сохраняется место работы (должность)**. В указанный период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

4.5. Период приостановления засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

4.6. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

4.7. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу.

Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении за-

дач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

**4.8. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, расторжение трудового договора осуществляется по инициативе работодателя по новому основанию, предусмотренному п. 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ.**

**4.9. Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж.**

**4.10. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора** имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

**4.11. Льготы для членов семей мобилизованных сотрудников.**

4.11.1. Если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего военную службу по контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

4.11.2. В случае, если у мобилизованного есть ребенок младше 18 лет, другой родитель ребенка имеет преимущественное право на оставление на работе в случае сокращения (ст. 179 ТК РФ).

4.11.3. В случае если работник желает расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе (по собственному желанию) в соответствии со статьей 80 ТК РФ, указанное конституционное право на труд (ст. 37 Конституции Российской Федерации) сохраняется за работником и действует в соответствии со статьей 2 ТК РФ.

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5. Стороны исходят из того, что:

5.1 Система оплаты труда работников школы устанавливается настоящим коллективным договором, Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения (приложение к коллективному договору), иными локальными актами школы в соответствии с Законом Калужской области от 07.05.2008 № 428-ОЗ «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений», иными нормативными правовыми актами Калужской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Город Калуга», муниципального образования «Город Калуга» и применяется в отношении административно-управленческого персонала, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

5.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме по месту работы, либо перечисляется на сберегательную книжку или банковскую карту работника на условиях, определенных трудовым договором. Днями выплаты заработной платы являются 18-ое число текущего месяца и 3-ое число следующего месяца.

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

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

5.3. Оплата труда работников школы определяется трудовыми договорами между руководителем школы и работниками исходя из исполняемых трудовых функций, условий труда, его сложности, интенсивности и результативности, особенностей деятельности работников школы.

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

Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

5.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.8. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 1500 рублей работникам, которым присвоено почетное звание Российской Федерации (за исключением почетного звания «Народный учитель Российской Федерации»); 1000 рублей работникам, имеющим государственные награды Российской Федерации, награжденным нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения».

5.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.10. Формирование фонда оплаты труда гимназии осуществляется в пределах объема средств, предоставляемых школе на реализацию основных общеобразовательных программ на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансирования по обеспечению государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, корректирующих коэффициентов, среднегодового количества обучающихся в школе.

5.11. Фонд оплаты труда гимназии, за исключением отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений (далее – централизованный фонд), состоит из базовой части и стимулирующей части, которая составляет не менее 22%, но и не более 40% от фонда оплаты труда гимназии. Конкретный объем стимулирующей части устанавливается гимназией самостоятельно и утверждается приказом директора гимназии ежегодно.

5.12. Доля фонда оплаты труда учреждения, направляемого на формирование централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений, устанавливается учредителем в объеме до 2% от фонда оплаты труда работников гимназии. Конкретный объем средств, направляемых в централизованный фонд, устанавливается ежегодно правовым актом учредителя.

5.13. Расходование централизованного фонда осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений, утвержденным правовым актом учредителя. Учредитель вправе устанавливать поощрительные выплаты руководителю школы по результатам его труда в зависимости от качественных показателей деятельности школы.

5.14. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (директор, заместитель директора и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учитель-преподаватель), учебно-вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, вожатый и др.) и младшего обслуживающего персонала (лаборант, рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник, водитель и др.).

5.15. Соотношение доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогического персонала (не менее 70% базовой части фонда оплаты труда школы), и доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы иных работников школы, устанавливается школой самостоятельно и утверждается приказом директора школы ежегодно.

При сокращении фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала соответственно увеличивается фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс.

5.16. Директор гимназии формирует и утверждает штатное расписание гимназии в пределах базовой части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

5.17. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, состоит из общей части и специальной части.

5.18. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, обеспечивает гарантированную оплату труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, исходя из количества

проведенных ими учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда состоит соответственно из двух частей – фонд оплаты аудиторной занятости и фонд оплаты неаудиторной занятости. В процентном соотношении 85% и 15% соответственно. При этом фонд оплаты неаудиторной занятости не может превышать указанный показатель.

5.19. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ;
- повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;
- повышающий коэффициент за приоритетность и сложность предмета, в том числе повышающий коэффициент по иным основаниям.

Порядок распределения специальной части фонда оплаты труда педагогических работников, а также перечень и размер указанных выплат определяются школой самостоятельно с учетом специфики организации учебно-воспитательного процесса, контингента педагогического персонала школы и других факторов.

5.20. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, состоит из оклада педагогического работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат за качественные показатели деятельности.

5.21. Оклад педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, включает в себя: оплату труда за учебную нагрузку (аудиторную занятость), установленную на основании расчетной стоимости ученико-часа с учетом количества обучающихся по предмету в каждом классе, количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе, повышающих коэффициентов, выплачиваемых из специальной части фонда оплаты труда педагогических работников и оплаты за неаудиторную занятость.

Если педагогический работник ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету.

5.22. Стоимость 1 ученико-часа работы педагогического работника определяется гимназией самостоятельно, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, с учетом общего количества обучающихся и общего годового количества часов по учебному плану гимназии.

5.23. Учебная нагрузка педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, (количество уроков, проводимых этим педагогическим работником в неделю) определяется на основании учебного плана гимназии и фиксируется в трудовом договоре.

5.24. Неаудиторная занятость педагогического работника и размер её оплаты устанавливается директором гимназии с согласия работника по состоянию на начало учебного года, закрепляется в трудовом договоре, путем подписания сторонами дополнительного соглашения.

Виды деятельности неаудиторной занятости и размер её оплаты определяются в соответствии с Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения.

5.25. Оклад директора гимназии устанавливается учредителем в трудовом договоре исходя из среднего оклада педагогических работников школы и группы оплаты труда учреждения.

5.26. Оклад заместителя директора гимназии устанавливается в размере от 70% до 90% процентов оклада директора.

5.27. Стимулирующие выплаты директору гимназии устанавливаются из централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений правовым актом учредителя.

5.28. Ставки (оклады) учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливаются на основе разъяснений по отнесению должностей работников муниципальных общеобразовательных учреждений к профессионально-квалификационным группам к Закону Калужской области от 06.07.2011 года №163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений» (в редакции Закона Калужской области от 26.12.2014 №666-ОЗ).

5.29. Оплата труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется трудовыми договорами между руководителем гимназии и работниками.

5.30. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (за работу при совмещении профессий или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения.

5.31. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения обеспечивает осуществление следующих выплат всем категориям работников образовательного учреждения:

- доплат за сложность и напряженность выполняемой работы,
- доплат за наличие ученой степени;
- доплат отдельным категориям работникам;
- поощрительных выплат;
- премий по результатам труда.

5.32. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, конкретный размер указанных выплат устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения.

5.33. Доплаты за сложность и напряженность выполняемой работы и премии по результатам труда распределяются директором гимназии с учетом мнения органа самоуправления гимназии, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления (совет гимназии), в соответствии с качественными показателями деятельности гимназии и работника, в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

5.34. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.35. Экономия фонда оплаты труда текущего года по вакантным должностям, при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности и т.д. может направляться на выплату премий и оказания материальной помощи.

5.36. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования;
- при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания — со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук — со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук — со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или

другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы более высокого размера оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.37. 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 тарификационные списки.

5.38. Работодатель обязуется оплачивать труд педагогических работников, выполняющих функции классного руководителя за время работы в период каникул, а также в периоды отмены занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.39. Работодатель обязуется выплачивать пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (кроме производственной) в соответствии с законодательством.

5.40. Особенности режима рабочего времени, времени отдыха и оплат педагогических и иных работников при дистанционной форме обучения регламентируются Положением о дистанционном обучении.

5.41. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

5.42. Удержание у работника заработной платы производится в соответствии со ст. 37 ТК РФ.

5.43. Работодатель обязуется сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого территориального соглашения по вине работодателя, учредителя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

6.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию не более одного оклада (ставки заработной платы) работника (исходя из финансовых возможностей организации).

6.2.4. Сохранять педагогическим работникам уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:



- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом 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;
- 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 учётом имевшейся квалификационной категории;
- в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.2.5. В тех случаях, когда учитель ведет несколько предметов, он может аттестоваться по одному из них, при этом оплата труда за другие предметы устанавливается соответственно присвоенной категории.

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

6.2.7. Ежемесячно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% от фонда заработной платы на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

6.2.8. Обеспечивать бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

6.2.9. Организовать в учреждении общественное питание (столовую, буфет) для приема пищи.

6.2.10. Оказывать материальную помощь работникам:

- в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 55, 60, 65, 70 лет...)
- в связи с длительной болезнью работника;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью близких родственников;
- в связи с другими особыми обстоятельствами по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер материальной помощи определяется в соответствии с Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №24» города Калуги.

6.2.11. Обеспечивать бесплатной специальной одеждой, специальной обувью и другими сертифицированными средствами индивидуальной защиты работников в соответствии с нормами, установленными Правительством Российской Федерации (ст. 221 ТК РФ).

6.2.12. Работодатель обязуется на период мобилизации за мобилизованными гражданами в рамках СВО сохранять рабочее место. Трудовой договор с ними не прекращается, а лишь приостанавливается. Трудовой стаж мобилизованных во время участия в СВО исчисляется в двойном размере и учитывается при начислении будущей страховой пенсии.

6.2.13. Работодатель обязуется соблюдать социальные гарантии членов семей мобилизованных, предусмотренных статьёй 259 Трудового кодекса Российской Федерации и Законодательного собрания Калужской области.

6.2.14. Обеспечивать право, запрещающее направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

6.2.15. Не допускать направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

6.2.16. Предоставлять гарантии работникам, имеющих детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается Соглашение по охране труда (Приложение к коллективному договору) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Согласно ст.214 десятой главы ТК РФ «работодатель обязан обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку; разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест». Поэтому перед работодателем стоит задача - обнаружить опасности, проанализировать их, а затем через возможные мероприятия снизить уровень риска.

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению произ-

водственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

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

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

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

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

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

7.1.10. Провести в образовательном учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации. В состав комиссии включить членов выборного органа первичной профсоюзной организации и лиц, ответственных за охрану труда в образовательном учреждении.

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

7.1.12. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

7.1.13. Новые типовые нормы бесплатной выдачи СИЗ актуальны для всех отраслей производства и зависят непосредственно от наличия на рабочем месте вредных и опасных факторов. Работодатели должны будут опираться на результаты СОУТ и оценки профессиональных рисков, а также учитывать мнение профсоюза.

7.1.14. Работодатель организует работу по обучению сотрудников правилам применения СИЗ (ст. 214 ТК РФ). Не прошедшего обучение работника нельзя будет допускать к работе, а за отказ от применения обязательных СИЗ его можно будет отстранить от выполнения должностных обязанностей без сохранения заработной платы. Обеспечивать персонал средствами защиты следует бесплатно и в полном объеме в соответствии с нормами. Если у работодателя нет такой возможности, придется оформить простой с оплатой в размере средней заработной платы (ст. 216.1 ТК РФ).

7.1.15. Обеспечивать прохождение обязательных бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.16. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

7.1.18. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере до 20 000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

7.1.19. Помимо несчастных случаев и профзаболеваний необходимо учитывать и микроповреждения (микротравмы). Микротравмы - это травмы, которые не влекут за собой расстройство здоровья или временную нетрудоспособность работника (порезы, ссадины, ушибы и т.д.). Каждую микротравму, о которой сообщает работник предприятия, нужно расследовать в течение суток, чтобы установить причины и обстоятельства её получения, а также вовремя принять меры по устранению рисков.

7.1.20. Работодателям разрешается проводить самообследование (самостоятельную проверку) на соответствие требованиям законодательства в области охраны труда. На специальном сайте Министерства труда можно пройти самообследование по специальным проверочным листам. Прошедший самообследование работодатель получит возможность оформить декларацию соблюдения обязательных требований, которую в дальнейшем необходимо зарегистрировать в Роструде. Между тем организация, получившая декларацию, может получить «бонус» в свою репутацию о том, что в организации соблюдаются все требования охраны труда на должном уровне. Срок декларации будет от одного до трех лет. Если при проверке инспектора обнаружат несоответствия – декларацию аннулируют.

7.1.21. Законным считается видеонаблюдение, аудиоконтроль и другие виды дистанционного контроля за выполнением работ в целях производственной безопасности, а также последующее хранение полученных записей.

Однако об установке на рабочих местах видеокамер, микрофонов и другого записывающего оборудования необходимо проинформировать сотрудников! Право работника знать, в каких условиях он работает, с какими профессиональными рисками сталкивается, положены ли ему средства защиты и какие-либо компенсации, а также установлены ли на его рабочем месте видеокамеры и прочие устройства дистанционного контроля, закреплено ст. 216.2 ТК РФ.

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

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

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

7.1.25. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать льготные путевки на лечение и отдых сотрудников.

7.1.26. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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

7.4. Если по результатам спецоценки на рабочем месте установят IV класс, то деятельность работодателя приостановят. Чтобы возобновить работу предприятия, работодателю нужно будет утвердить план по устранению причин опасного класса и провести внеплановую СОУТ или оценку уровня профессионального риска. На время приостановки сотрудников, занятым на таких рабочих местах, переводят на другое рабочее место. Необходимо сохранить за ними среднюю заработную плату.

7.5. Ввести доплату уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее 20%.

7.6 Работники обязуются:

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

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

7.6.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.6.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.6.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

7.8. Профсоюзный комитет обязуется:

7.8.1. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий охраны труда.

7.8.2. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда из состава профкома.

7.8.3. Разрабатывать приложения к коллективному договору – Соглашение по охране труда (Приложение 4).

7.8.4. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве, в оценке вины потерпевшего.

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

7.8.6. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

7.9. Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе:

7.9.1. Создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

-организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;  
-распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;

-оценку состояния условий труда на рабочих местах;

-своевременное расследование несчастных случаев.

7.9.2. Организуют подготовку учреждения к новому учебному году.

7.9.3. Обеспечивают выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда.

7.9.4. Разрабатывают (обновляют) и утверждают инструкции по охране труда, проводят первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

7.9.5. Направляют на обучение по охране труда.

7.9.6. Осуществляют учет и расследование несчастных случаев на производстве.

7.9.7. Обеспечивают работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.

7.9.8. Обеспечивают возможность получения сотрудниками горячего питания.

7.9.9. Обеспечивают соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

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

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

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

8.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

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

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

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

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
  - представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
  - представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
  - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
  - установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
  - распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
  - утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
  - установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
  - распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).
- 8.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
  - временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
  - увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

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

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



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

## **IX. ПРАВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

9.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации имеет право:

9.1.1. Выступать представителем работников и являться стороной коллективного договора.

9.1.2. Контролировать соблюдение администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

9.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

9.5. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

9.10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

9.11. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному городу.

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

9.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

9.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников.

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

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

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

9.19. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

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

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

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

## **ХІ. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

11.1. Приложения к Коллективному договору являются его составной частью.

11.2. Приложения могут быть приняты на более короткий или более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

11.3. К договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
- Положение о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №24» города Калуги (Приложение № 2);
- Положение о дистанционной форме обучения (приложение № 3);
- Перечень работ и должностей (профессий), исполнение которых дает право на получение бесплатно специальной одежды, специальной обуви и других сертифицированных средств индивидуальной защиты (Приложение № 4);
- Соглашение по технике безопасности и охране труда (Приложение № 5).

**Приложение № 1  
к коллективному договору  
на 2023–2025 годы**

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «Гимназия № 24» г. Калуги  
И.Н. Якименкова \_\_\_\_\_  
02 апреля 2024г

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «Гимназия № 24»  
г. Калуги  
Г.А. Федорова \_\_\_\_\_

02 апреля 2024 г



**ПРАВИЛА  
внутреннего трудового распорядка работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Гимназия № 24» города Калуги**

Структура текста

1. Общие положения.
2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.
3. Основные права работников.
4. Основные обязанности работников.
5. Основные правила администрации.
6. Основные обязанности администрации.
7. Режим работы.
8. Время отдыха.
9. Меры поощрения.
10. Меры дисциплинарного взыскания.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящие Правила наряду с Трудовым кодексом Российской Федерации, изменениями в Трудовом кодексе от 21.09.2022 года, Законом «Об образовании» РФ от 29.12.2012 года, с изменениями в Закон «Об образовании» от 20.05.2022 года, приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 года об «Особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность», иными нормативными правовыми актами и Уставом учреждения распространяются на всех лиц, являющихся работниками (далее – работники) МБОУ «Гимназия № 24» г. Калуги и имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству труда работников. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», иными нормативными правовыми актами и Уставом гимназии от 16.05.2016 г. № 1840-пи и регулируют порядок приема и увольнения работников школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе.

**1.2.** Правила утверждены директором гимназии с учетом мнения профсоюзного комитета.

**1.3.** Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива гимназии, способствовать нормальной ра-

боте, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

**1.4.** Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией гимназии в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

**1.5.** Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

**1.6.** При приеме на работу работодатель обязан знакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

**2.1.** Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Сторонами трудового договора являются работник и Гимназия как юридическое лицо — работодатель, представленная директором Гимназии.

Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 Трудового кодекса РФ.

**2.2.** Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

**2.3.** Трудовой договор может быть заключен:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Гимназия не может требовать заключения срочного трудового договора, если работа носит постоянный характер.

**2.4.** Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

**2.5.** По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с руководителями, заместителями руководителей и главным бухгалтером организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

**2.6.** Работник по соглашению сторон может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Отсутствие в трудовом договоре записи о приеме на работу с испытательным сроком означает, что работник принят на работу без испытания.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

**2.7.** При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (абзац вступает в силу с 1 января 2017г.).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

**2.8.** При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документ об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенную копию, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

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

- а) уставом учреждения.;
- б) коллективным договором;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка.;
- г) должностными требованиями (инструкциями).;
- д) приказами по охране труда и пожарной безопасности. Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

**2.10.** Работник обязан знать свои права и обязанности. Он не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми он не был ознакомлен.

**2.11.** На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

Личное дело работника хранится в гимназии и после увольнения до достижения работником 75-летнего возраста.

При приеме работника на работу делается соответствующая запись в «Книге учета личного состава».

**2.13.** Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод в исключительных случаях с простоем, необходимостью замещения другого отсутствующего работника и при других исключительных обстоятельствах. Временный перевод без согласия работника допускается при условии, если это необходимо для предотвращения опасности жизни и здоровью обучающихся, и является обязательным для работника.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

**2.14.** Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установленных прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

**2.15.** Прекращение трудового договора (увольнение) с работником может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством

**2.16.** Работник имеет право расторгнуть Трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

#### **2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.**

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

**2.18.** Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

**2.19.** Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с



частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

**2.20.** При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников: лица предпенсионного возраста, которым до выхода на пенсию по старости остался срок не более одного года.

**2.21.** Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (подпункт «б» п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

**2.22.** В связи с изменениями в организации работы гимназии и организации труда в гимназии (изменения количества классов, учебного плана; режима работы гимназии, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации 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 условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

**2.23.** Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

**2.24.** Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу

работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, 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 ТК РФ).

**2.25.** Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок 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.

**2.26.** На основании статьи 259 ТК РФ:

- Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.
- Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.
- Гарантии, предусмотренные частью второй настоящей статьи, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответ-

ствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

**2.27.** Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

**2.27.1.** повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

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

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ**

*Работник имеет право на:*

**3.1.** Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

**3.2.** Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

**3.3.** Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

**3.4.** Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором.

**3.5.** Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников.

**3.6.** Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда

**3.7.** Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

**3.8.** Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

**3.9.** Участие в управлении гимназией в формах, предусмотренных законодательством и уставом Гимназии.

**3.10.** Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

**3.11.** Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда.

**3.12.** Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

**3.13.** Досрочный выход на пенсию по старости в соответствии с подпунктом К) пункта 1 статьи 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

**3.14.** Участие в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранными в Совет гимназии;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

**3.15.** Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

**3.16.** Свободу выбора методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, рекомендованных Минобрнауки России, в соответствии с учебной программой, утвержденной в школе, методов оценки знаний обучающихся.

**3.17.** Работу по сокращенной 36 часовой рабочей неделе; не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы использование длительного, до одного года, отпуска с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользование ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.

**3.18.** Повышение своей педагогической квалификации не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.

**3.19.** Прохождение аттестации на добровольной основе на первую или высшую квалификационную категорию в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

**3.20.** Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения возможно только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

**3.21.** Получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

**4.1.** Добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании», уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка; коллективным договором должностными инструкциями; приказами «Об охране труда» и «Пожарной безопасности», другими локальными актами, являющимися приложением к Уставу учреждения.

**4.2.** Соблюдать трудовую дисциплину.

**4.3.** Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

**4.4.** Выполнять установленные нормы труда.

**4.5.** Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

**4.6.** Бережно относиться к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

**4.7.** Незамедлительно сообщать директору гимназии или дежурному администратору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, либо сохранности имущества учреждения.

**4.8.** Работник несет материальную ответственность за ущерб, который привел к уменьшению имущества учреждения или к ухудшению его состояния.

**4.9.** За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

**4.10.** Полная материальная ответственность возлагается на работников, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности в случаях:

а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

б) умышленного причинения ущерба;

в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

- д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

**4.11. Учитель и воспитатель обязаны:**

- а) вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- б) систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;
- в) систематически, один раз в пять лет, проходить аттестацию (на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию) в соответствии Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".
- г) быть примером в поведении и выполнении морального долга как в гимназии, так и вне гимназии;
- д) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- е) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- ж) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы.

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

**4.13.** Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

**4.14.** Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

**4.15.** Приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию и за 30 минут в случае дежурства с классом по гимназии.

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

**4.17.** Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

**4.18.** Иметь, поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

**4.19.** Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями, планом работы гимназии.

**4.20.** К первому дню каждой учебной четверти иметь календарно-тематический план работы.

**4.21.** Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

**4.22.** Выполнять все приказы директора гимназии безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

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

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

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

**4.26.** Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

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

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

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

**4.28.** Администрация гимназии организует учет явки на работу и уход с нее всех работников гимназии (в том числе с использованием системы контроля доступа в учреждение).

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

**4.29.** В помещениях гимназии запрещается:

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

**4.30.** Быть всегда вежливыми, внимательными к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей.

**4.31.** Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

**4.32.** Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах.

**4.33.** Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

**4.34.** Педагогические работники гимназии несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых гимназией принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками гимназии; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации гимназии.

**4.35.** Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала гимназии определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ**

*Директор учреждения имеет право:*

**5.1.** Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

**5.2.** Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

**5.3.** Поощрять работников за добросовестный труд.

**5.4.** Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

**5.5.** Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

**5.6.** Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

**5.7.** Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

**5.8.** Создавать педагогический совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного учреждения, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию педагогической деятельности, отдельных педагогических процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению педагогического уровня и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности педагогического совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям педагогического совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать педагогический совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от педагогического совета, и об их реализации.

**5.9.** Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной

**5.10.** Представлять учреждение во всех инстанциях.

**5.11.** Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

**5.12.** Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

**5.13.** Устанавливать ставки заработной платы на основе установленной системы оплаты труда и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета Положение о порядке установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам МБОУ «Гимназия № 24» г. Калуги.

**5.14.** Утверждать образовательную программу, учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

**5.15.** Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден Коллективным договором.

**5.16.** Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

**5.17.** Контролировать совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе деятельность учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и анализа уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

**5.18.** Назначать классных руководителей, председателей методических кафедр, секретаря педагогического совета.

**5.19.** Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения (Совета гимназии, Попечительского совета).

**5.20.** Являться председателем педагогического совета.

**5.21.** Приостанавливать решения педагогического совета или другого органа самоуправления, если они противоречат действующему законодательству.

## 6. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

*Администрация гимназии обязана:*

**6.1.** Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

**6.2.** Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

**6.3.** Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

**6.4.** Организовать труд педагогов и других работников гимназии так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; своевременно знакомить педагогических работников с расписанием занятий и графиком работы; сообщать им до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

**6.5.** Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых для работы материалов.

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

**6.7.** Совершенствовать организацию труда, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

**6.8.** Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

**6.9.** Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы Гимназии.

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

**6.11.** Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

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

**6.13.** Своевременно предоставлять отпуск всем работникам гимназии в соответствии с графиками, утвержденными не позже чем за две недели до окончания календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

**6.14.** Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ.

**6.15.** Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками гимназии.

**6.16.** Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности гимназии, поддерживать и поощрять лучших работников.

**6.17.** Организовать горячее питание для учащихся и работников гимназии.

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



**6.19.** Контролировать соблюдение работниками гимназии обязанностей, возложенных на них Уставом гимназии, настоящими правилами, должностными инструкциями.

**6.20.** Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

**6.21.** Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых гимназией, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщить в управление образования.

## **7. РЕЖИМ РАБОТЫ**

**7.1.** Режим работы гимназии определяется Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и издаваемыми на этой основе приказами директора гимназии.

**7.2.** Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней определяется с учетом режима деятельности гимназии (сменности учебных занятий и других особенностей работы) и устанавливается настоящими Правилами.

**7.3.** Режим работы директора, заместителей директора, других руководящих работников определяется графиками с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

**7.4.** Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут устанавливается графиками работы, утвержденными работодателем. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или в специально отведенном для этой цели помещении.

**7.5.** Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

**7.6.** Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской деятельностью.

**7.7.** К другой части работы педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

**7.8.** Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для учащихся I-х классов. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

**7.9.** Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем для работающих в классах, обучающихся по шестидневному учебному плану, пятидневная неделя – для работающих в классах, обучающихся по пятидневному учебному плану. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором гимназии и предусматривают время начала и окончания работы.

**7.10.** Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством, привлечение к работе в выходные и праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Дни отдыха за дежурство или работу в выходные или нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

**7.11.** Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка педагогического работника, оговаривается в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, утверждаемым Правительством РФ.

**7.12.** Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

**7.13.** Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее — учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

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

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

**7.14.** Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных профессиональными стандартами или квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- до начала урока – запись в электронном журнале темы занятия и домашнего задания;
- непосредственно на уроке – фиксация в журнале отсутствующих обучающихся, выставление текущих отметок, запись в электронных дневниках индивидуальных рекомендаций, пожеланий и замечаний;
- в срок, установленный локальными нормативными актами, регламентирующими порядок проверки письменных, практических и исследовательских работ, -- выставление отметок за эти работы;
- в течение не менее 2 часов в неделю – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи законным представителям обучающихся (в соответствии с планом работы гимназии);
- в течение не менее 5 часов в неделю – выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками, руководство методическими объединениями) в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору;
- в течение не менее 2 часов в неделю – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в гимназии, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, других формах учебной деятельности в соответствии с графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми в порядке установленном Уставом;
- в течение не менее 2 часов в месяц - участие в работе педагогических советов и методических объединений в соответствии с планом работы гимназии;
- в течение не менее 2 часов в учебный период (четверть, модуль, триместр) – организация и проведение родительских собраний;
- в течение 20 минут до начала и в течение 20 минут после окончания учебных занятий конкретного педагогического работника, ведущего преподавательскую работу – периодические кратковременные дежурства (по графику, утвержденному работодателем), осуществляемые в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приема ими пищи;
- в течение времени, определяемого педагогическим работником самостоятельно, - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей интересов и склонностей обучающихся.

**7.15.** В дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, предусмотренных п.7.14. настоящих Правил. Присутствие педагогического работника в гимназии обяза-

тельно. Он может использовать это время для повышения квалификации, самообразования, подготовки в занятиям м т.п.

**7.16.** Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор гимназии с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

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

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

**7.17.** Расписание занятий составляется администрацией гимназии, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Методический день не является дополнительным выходным днем.

**7.18.** Периоды каникулярного времени установленные для обучающихся, и не совпадающие для педагогических и иных работников с установленными им ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно — каникулярное время и отпуск), являются для работников рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7.19.** В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, режим их рабочего времени определяется приказом работодателя. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую ( в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени) а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п.8 настоящих Правил (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время). Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

**7.20.** Режим рабочего времени педагогов, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения, установленных им до начала каникул.

**7.21.** Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установлено за ставку заработной платы.

**7.22.** Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7.23.** Режим рабочего времени администрации гимназии в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах рабочего времени, установленного по занимаемой должности.

**7.24.** Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

**7.25.** Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

- директор школы,
- заместитель директора по административно-хозяйственной работе,
- заместители директора по учебно-воспитательной работе,
- заместитель директора по воспитательной работе.

Ненормированный рабочий день — особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трех календарных дней.

**7.26.** Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности гимназии реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников.

**7.27.** В периоды, указанные в п. 7.26. настоящих Правил, работники гимназии привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников в каникулярное время.

**7.28.** Режим рабочего времени педагогов - психологов в пределах 36-часовой недели включает в себя:

- выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательных отношений в течение 18 часов (не менее 18 часов);
- подготовку к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательных отношений, обработку, анализ и обобщение полученных результатов консультативной работы, заполнение отчетной документации в течение 10 часов в гимназии, в течение 8 часов вне гимназии.

**7.29.** Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

## 8. ВРЕМЯ ОТДЫХА

**9.1.** Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

**8.2.** Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе — один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при пятидневной рабочей неделе для работников общеобразовательной школы является суббота.

**8.3.** По шестидневной рабочей неделе работают учителя и воспитатели, преподающие в классах, обучающихся по шестидневной рабочей неделе, а также администрация и технический персонал в соответствии с графиком, утвержденным директором гимназии.

**8.4.** Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

**8.5.** Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

**8.6.** Ежегодный основной оплачиваемый отпуск имеет продолжительность 28 календарных дней — для младшего обслуживающего персонала, 56 календарных дней для педагогических работников, 42 календарных дня — для главного библиотекаря. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

**8.7.** Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности — 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов — 86, при рождении двух или более детей — 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию, установленном федеральными законами в размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

**8.8.** По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособий по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По заявлению женщины или лиц, указанных в части второй настоящей статьи, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключение случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

**8.9.** Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением предоставляются в соответствии со статьями 173-177 Трудового кодекса РФ. Данные гарантии предоставляются работникам, получающим образование соответствующего уровня впервые.

**8.10.** В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

**8.11.** Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

**8.12.** График отпусков утверждается директором гимназии с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска (т.е. позднее чем за три дня до начала отпуска), либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то по письменному заявлению работника ему обязаны перенести отпуск на другой срок.

Перенесение отпуска на следующий год допускается в исключительных случаях с согласия работника. Этот отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания рабочего года, за который он предоставлялся.

**8.13.** Разделение отпуска на части возможно только с согласия работника, при этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

**8.14.** Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней может быть заменена денежной компенсацией (при финансовой возможности учреждения).

**8.15.** При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

**8.16.** 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.

В соответствии со ст. 128 ТК РФ работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

Кроме того отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему (ей) ребенка в возрасте 14 лет, а также
- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- для проводов детей в армию – до 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 дней;
- на похороны близких родственников – до 5 дней.

**8.17.** Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуски исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления нормы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней). Полученный средний дневной заработок умножается на количество дней отпуска.

**8.18.** Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения.

**8.19.** Дополнительный отпуск с сохранением заработной платы может быть предоставлен в следующих случаях:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 дней,
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 3 дня и членам профкома - 2 дня.

## 9. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ

**9.1.** За добросовестный труд, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

**9.2.** Инициаторами награждения могут выступить, помимо администрации гимназии, органы самоуправления: Совет гимназии; педагогический совет, а также профсоюзный комитет и методические кафедры.

**9.3.** За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

**9.4.** За особые трудовые заслуги гимназия может представлять своих работников к отраслевым наградам Министерства образования и науки.

**9.5.** За выдающиеся заслуги работники могут представляться к награждению орденами и медалями России, а также к почетному званию «Заслуженный учитель Российской



Федерации». Характеристика на учителя, представленного к званию «Заслуженный учитель Российской Федерации» обсуждается и утверждается на общем собрании работников гимназии.

Награждение денежной премией осуществляется в соответствии с «Положением о порядке установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам МБОУ «Гимназия № 24» г. Калуги. При этом учитывается мнение профсоюзного комитета, если награждаемые являются членами профсоюза.

**9.6.** Поощрения объявляются в приказе директора по учреждению, доводятся до сведения работника под роспись, заносятся в трудовую книжку работника и форму Т-2.

Приказ о поощрении вывешивается на доске приказов и доводится до сведения всех работников гимназии.

## **11. МЕРЫ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ**

**10.1.** Дисциплина труда — обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами, трудовым договором.

**10.2.** За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание.

**10.3.** Виды дисциплинарных взысканий:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

**10.4.** Дисциплинарное взыскание действует в течение календарного года. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

**10.5.** Если в течение года работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, объявляют новое дисциплинарное взыскание, то окончание срока действия первого дисциплинарного взыскания продлевается до окончания срока второго дисциплинарного взыскания.

**10.6.** Работодатель вправе снять с работника дисциплинарное взыскание досрочно по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

**10.7.** К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5, статья 81 ТК РФ);

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- а) прогула, т.е. 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);

- б) появления 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;

- в) 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;

г) 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;

д) 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 создавала реальную угрозу наступления таких последствий (пункт 6 статья 81 ТК РФ);

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 статья 81 ТК РФ);

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статья 81 ТК РФ);

- принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 статья 81 ТК РФ);

- однократное грубое нарушение заместителями руководителя своих трудовых обязанностей (пункт 10 статья 81 ТК РФ);

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (пункт 1, статья 336 ТК РФ).

**10.8.** До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от работника письменное объяснение.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

**10.10.** Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

**10.11.** За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

**10.12.** Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Согласовано  
Советом Гимназии  
31.08.2022г. протокол №4

Принято общим собранием  
трудового коллектива  
30.08.2022г. протокол №1

Утверждено приказом  
№ 96-А/01-08 от 31.08.2022г  
Директора МБОУ  
«Гимназия №24» г. Калуги

---

/Г.А.Федорова/

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА КАЛУГИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ № 24» Г.КАЛУГИ

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке установления расчета оплаты**  
**за неаудиторную занятость,**  
**выплат компенсационного характера,**  
**повышающих коэффициентов и порядке**  
**распределения стимулирующей части**  
**фонда оплаты труда**  
**муниципального бюджетного общеобра-**  
**зовательного учреждения**  
**«Гимназия № 24» г. Калуги**

Калуга  
2022г

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 24» города Калуги (далее – Гимназия) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии их творческой активности и инициативы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок установления расчета оплаты за неаудиторную занятость и повышающих коэффициентов педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему образовательный процесс, выплат компенсационного характера и порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда для всех категорий работников Гимназии.

1.3. Осуществление всех видов выплат, предусмотренных настоящим Положением, производится на основании приказа директора Гимназии.

1.4. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива учреждения с учетом мнения органа самоуправления Гимназии, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления (Совет Гимназии) и утверждается приказом директора Гимназии.

## 2. Расчет оплаты за неаудиторную занятость

2.1. Оплата за неаудиторную занятость педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, устанавливается директором Гимназии в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Размер фонда оплаты неаудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, составляет не более 15% от общей части фонда оплаты труда педагогического персонала.

2.3. Неаудиторная занятость педагогического персонала предполагает выполнение функций, связанных с образовательным процессом, но не относящихся к основной деятельности учителя (преподавателя): работа, направленная на создание условий для обеспечения образовательного процесса и непосредственная работа с обучающимися во внеурочное время.

2.4. Неаудиторная занятость включает следующие виды деятельности:

- проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одаренными и отстающими детьми, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам;
- заведование элементами инфраструктуры учреждения (кабинетами, учебно-опытными участками, мастерскими, учебно-консультационными пунктами, музеями и т.п.), в том числе формирование базы учебно-наглядных пособий и дидактических материалов;
- руководство предметными комиссиями, методическими, научно-методическими объединениями;
- кружковая работа;
- обслуживание вычислительной техники (при отсутствии в штатном расписании должности инженера);
- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;
- внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися, в том числе работа в режиме «школы полного дня»;
- работа с группой предшкольной подготовки;
- методическая работа, научно-методическая работа;
- организация трудового обучения, общественно-полезного труда и профориентации обучающихся;
- организация горячего питания обучающихся;

- иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

2.5. Расчет оплаты неаудиторной занятости может осуществляться по балльной системе.

2.5.1. Исходя из условий работы в Гимназии, и учитывая денежные средства специальной части, для оплаты применить только следующие виды неаудиторной занятости ( см. таблицу п. 2.5.2).

2.5.2. Неаудиторная занятость каждого педагога оценивается по следующим показателям и в следующих размерах:

Виды деятельности неаудиторной занятости	Сумма или %
1	2
Проведение учителем консультаций и дополнительных занятий с обучающимися, в том числе работа с одаренными и отстающими детьми.	от 400 до 3 000 руб.
Внеклассная организационная и воспитательная работа с обучающимися, в том числе работа в режиме работы школы полного дня	от 500 до 3 000 руб.
Подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам и конкурсам.	от 500 до 3000 руб.
Организация трудового обучения, общественно-полезного труда и профориентации обучающихся	до 500
Иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями)	от 500 до 1 500 руб.
Работа по развитию учебного кабинета, мастерских, спортивного зала	от 200 до 1 500 руб.
Работа воспитателей группы продленного дня за внеклассную организационную и воспитательную работу	от 500 до 2600 руб.
Обеспечение работы кабинета – лаборатории и техники безопасности в нем ( кабинет химии - за работу с использованием химических реактивов, их хранение и складирование)	От 500 до 1600 руб.
Проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	От 1000 до 5 000 руб.

2.6. Оплата за неаудиторную занятость, как правило, устанавливается ( рассчитывается) один раз, по состоянию на начало учебного года и включается в расчет оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

### 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директором Гимназии в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ и настоящего Положения.

3.2. Выплаты компенсационного характера педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему учебный процесс, выплачиваются из специальной части фонда оплаты труда педагогического персонала, составляющей 30% от базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала.

3.3. Выплаты компенсационного характера остальным категориям сотрудников Гимназии выплачиваются в пределах средств базовой части фонда оплаты труда данной категории работников.

3.4. Выплаты компенсационного характера обеспечивают оплату труда в повышенном размере работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.5. Устанавливаются следующие **виды выплат компенсационного характера:**

3.5.1. выплаты из специальной части ФОТ педагогического персонала за совмещение профессий ( должностей), за расширение служебных обязанностей - 150 % от учебной нагрузки.

3.5.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (с учетом статьи 149 ТК РФ):

3.5.2.1. Доплаты работникам, предусмотренные статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации, производятся за следующие виды работ:

3.5.2.1.1. Расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ в размере 100 % ставки (оклада);

3.5.2.1.2. Выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в размере 100 % ставки (оклада);

3.5.2.1.3. Совмещение профессий ( должностей) до 130 % ставки ( оклада);

3.5.2.1.4. Размеры доплат могут устанавливаться в процентном отношении от должностных окладов и в виде фиксированной суммы.

3.5.2.2. Выполнение сверхурочной работы - в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.5.2.3. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни - в порядке и размерах, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.5.2.4. За работу в ночное время - в размере 40% от тарифной ставки (оклада) заработной платы за каждый час работы в ночное время.

3.5.3. Конкретный размер выплат, предусмотренных пунктом 3.5.2.1 настоящего Положения, устанавливается в зависимости от объема выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда, выделенного на эти цели, по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы ( ст. 60 .2 ТК РФ) , фиксируется в трудовом договоре с работником (подписывается дополнительное соглашение к трудовому договору), оформляется приказом руководителя учреждения. При уменьшении объема работы доплаты могут быть уменьшены или отменены.

3.5.4. Указанный перечень оснований для установления выплат компенсационного характера является исчерпывающим.

#### **4. Повышающие коэффициенты педагогическому персоналу Гимназии**

4.1. Повышающие коэффициенты педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему учебный процесс, устанавливаются директором Гимназии в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Повышающие коэффициенты педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему учебный процесс, устанавливаются в пределах специальной части фонда оплаты труда педагогического персонала, составляющей не менее 30% от базовой части фонда оплаты труда для педагогического персонала.

4.3. Устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

4.3.1. За квалификационную категорию педагога в размере:

1,09 – для педагогических работников, имеющих вторую категорию или подтвердивших соответствие занимаемой должности по результатам аттестации;

1,18 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,35 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию (учителя).

4.3.2. Коэффициент за приоритетность и сложность предмета устанавливается по балльной системе следующим образом:

<b>Баллы</b>	<b>Коэффициент</b>
Сумма баллов больше 6	1,3
Сумма баллов больше 5	1,2
Сумма баллов больше 3, но не больше 5	1,15
Сумма баллов больше 2, но не больше 3	1,1
Сумма баллов больше 1, но не больше 2	1,05
Сумма баллов не больше 1	1



## 4.3.2.1.

ПРЕДМЕТ	ПОКАЗАТЕЛИ							СУММА БАЛЛОВ	К о э ф ф и ц и е н т
	Государственная (итоговая) аттеста- ция по предмету в форме ЕГЭ и /или в других формах не- зависимой аттеста-	Приоритетность и сложность предмета	Сложность подго- товки к занятиям	Проведение лабора- торных работ	Неблагоприятные условия труда педа- гога	Проверка тетрадей	Особые требования по охране труда и здоровья обучаю- щихся		
Начальная школа*		1	1			2	1	5	1,2
Русский язык и литература	2		1			2		5	1,2
Русский язык ( профильный уровень)	2	1	1			2		6	1,3
Иностранный язык ( предпрофиль)	1	1	1			2		5	1,2
Математика, алгебра, геометрия	2		1			2		5	1,2
Алгебра, геометрия (профильный уровень)	2	1	1			2		6	1,3
История, обществознание, экономика, право	1		1			1		3	1,1
история, обществознание (профильный уровень)	1	1	1			1		4	1,15
Этика		1				1		2	1,05
География	1		1			1		3	1,1
Физика	1		1	1	1	1		5	1,2
Физика (профильный уровень)	1	1	1	1	1	1		6	1,3
Химия	1		1	1	1	1		5	1,2
Химия (профильный уровень)	1	1	1	1	1	1	1	7	1,3
Биология	1	1		1		1		4	1,15
Биология (профильный уровень).	1	1	1	1		1		5	1,2
Природоведение	1			1		1		3	1,15
Информатика и ИКТ			1		1		1	3	1,1
Изобразительное искусство						1		1	1
Черчение						1		1	1
Технология							1	1	1
Физическая культура							1	1	1
ОБЖ	1								1
Музыка								0	1
Основы православной культуры									1

ОРК СЭ ( основы религиозных культур/ светская этика)									1
Родной язык			1					1	1
Родная литература			1					1	1
Шахматы			1					1	1
Астрономия									1
Обучение на дому ( независимо от класса и предмета)		1							1
Проектная деятельность		1	1	1			1		1,15

Коэффициент, указанный в таблице для учителей начальных классов, устанавливается независимо от того, преподают ли они физическую культуру, музыку, ИЗО или нет. Коэффициент для учителей физической культуры, музыки, ИЗО, преподающих в начальных классах, устанавливается только с учетом показателей по данному

#### 4.3.2.2. Показатели таблицы оцениваются в баллах по следующим основаниям:

Основание	Количество баллов
Государственная (итоговая) аттестация по предмету в форме ЕГЭ и/ или в других формах независимой аттестации	<b>2 балла</b> – предмет обязателен для сдачи в рамках государственной (итоговой) аттестации; <b>1 балл</b> – предмет входит в перечень предметов по выбору, сдаваемых в форме ЕГЭ и/или в других формах независимой аттестации;
Приоритетность и сложность предмета	<b>1 балл</b> – предмет преподается по программе профильного уровня или по программе углубленного изучения, отражает специфику образовательной программы учреждения;
Сложность подготовки к занятиям	<b>1 балл</b> – большая информационная емкость предмета, обновление содержания, большое количество источников;
Проведение лабораторных работ	<b>1 балл</b> – требуется подготовка лабораторного и демонстрационного оборудования;
Неблагоприятные условия труда педагога	<b>1 балл</b> – дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, вызванными спецификой предмета;
Проверка тетрадей	<b>2 балла</b> – проверка высокой трудоемкости, <b>1 балл</b> – проверка средней трудоемкости, <b>0 баллов</b> – не требуется;
Особые требования по охране труда и здоровья обучающихся	<b>1 балл</b>

При наличии в учебном плане Гимназии иных предметов они включаются в данную таблицу, значение показателей для них устанавливается учреждением самостоятельно.

4.3.2.3. ПОКАЗАТЕЛИ	коэффициент	
	город	
1. Класс не делится на группы	1	
2. Класс делится на несколько групп (включая деление на базу, профиль, предпрофиль, по выбору):		
• учитель работает с одной группой численностью от 17 до 20 человек	1,4	
• учитель работает с одной группой численностью от 14 до 16 человек	2	
• учитель работает с одной группой численностью от 11 до 13 человек	2,3	
• учитель работает с одной группой численностью 10 и менее человек	2,7	
3. Факультативы	2	
4. Элективные предметы	2	
5. Часы научно – методической работы	2	
6. Индивидуальное обучение на дому больных детей, имеющих хронические заболевания (при наличии соответствующего медицинского заключения)	1,2	
7. Индивидуальное обучение на дому ( 1 ребенок)	25	

4.4. При расчете оклада педагогического работника выводится единый показатель повышающего коэффициента (К) посредством умножения коэффициента таблицы пункта 4.3.2.1 на общий коэффициент таблицы пункта 4.3.2.3.

4.5. Замещающим учителям оплачивать проведенные уроки согласно системе повышающих коэффициентов за приоритетность и сложность используя коэффициент замещаемого предмета. В случае, если коэффициент предмета выше, чем коэффициент предмета, по которому идет замещение, то используется коэффициент по факту или фактически замещаемого предмета.

4.6. Для вновь принимаемого учителя в августе месяце производить оплату из расчета (коэффициент 25 x на ученико-час x на коэффициент за категорию x на количество часов (4,2 x 18).

## 5. Выплаты стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера – выплаты работникам гимназии, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя:

### **5.1. Доплаты из стимулирующей части ФОТ**

Доплата за дополнительный объем, непрерывный стаж, сложность и напряженность выполняемой работы в объемах и по показателям, предусмотренным нижеследующими подпунктами настоящего положения.

№ п.п.	Показатели оценки деятельности	Сумма ( в рублях)
<b>30% от стимулирующей части ФОТ</b>		
<b>5.1.1. заместителям директора по учебно- воспитательной, научно-методической, внеклассной работе:</b>		
1.	за организацию и проведение мероприятий по лицензированию и аккредитации деятельности образовательного учреждения;	до 5 000 рублей
2.	за создание безопасных условий функционирования образовательного учреждения и обеспечения учебно-воспитательного процесса;	до 5 000 рублей
3.	за организацию работы по включению учащихся в социально значимую деятельность, положительная динамика социальной активности учащихся	до 5 000 рублей
4.	за курирование работы учебных кабинетов( уровень эстетического оформления кабинетов, качество их содержания и сохранности, уровень оснащенности)	до 2 000 рублей
5.	за возросший объем проектной и мониторинговой деятельности; расширение спектра деятельности в области менеджмента, связанного с управлением и развитием гимназии;	до 10 000 рублей
6.	за разработку сценариев общешкольных мероприятий;	до 2 000 рублей
7.	за организацию взаимодействия с вузами, учреждениями дополнительного образования, средствами массовой информации.	до 10 000 рублей
<b>5.1.2. заместителю директора по административно- хозяйственной работе:</b>		
1.	за безаварийное содержание сооружений и коммуникационных сетей;	до 5 000 рублей
2.	за расширение деятельности по повышению безопасности и антитеррористической защищенности гимназии;	до 5 000 рублей
3.	за расширение объема , связанного с активной работой по укреплению и развитию материальной базы гимназии:	до 5 000 рублей
4.	за оперативный и качественный учет и сохранность материальных ценностей, заключение надежных договоров с организациями, обслуживающими образовательное учреждение, а также договоров на покупку материалов и оборудования	до 5 000 рублей
5.	за работу в условиях ненормированного рабочего дня, интенсивность труда в условиях устаревшего школьного здания, систем водоснабжения и отопления;	до 5 000 рублей
6.	за ремонт учебного оборудования и учебных пособий за организацию и проведение качественного ремонта учебного оборудования и учебных пособий	до 5 000 рублей
7.	за проявленную инициативу по организации работы по содержанию и	до 5 000 рублей

	благоустройству территории образовательного учреждения	
<b>5.1.3. Работникам бухгалтерии:</b>		
1.	за своевременное заключение и качественное сопровождение договоров, работу с муниципальными контрактами, направленными на обеспечение деятельности гимназии;	до 5 000 рублей
2.	за подготовку и реализацию предложений, направленных на совершенствование экономической деятельности гимназии;	до 15 000 рублей
3.	за работу с документами повышенной юридической и материальной ответственности;	до 5 000 рублей
4.	за дополнительный объем работы в связи с увеличением отчетной документации по новой системе оплаты труда (НСОТ);	до 10 000 рублей
5.	за интенсивность работы в условиях ненормированного рабочего дня	до 5 000 рублей
6.	за выполнение дополнительных обязанностей по общей организации обмена электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Калужской области, федеральными электронными торговыми площадками и официальным сайтом Российской Федерации в сети «Интернет» и использованием электронной подписи	до 5 000 рублей
7.	за дополнительный объем работы, связанный с пенсионным фондом (страховые свидетельства, индивидуальные сведения включая досрочные)	до 5 000 рублей
8.	за внедрение и использование новых компьютерных программ, направленных на эффективную подготовку и сдачу бухгалтерской отчетности	до 5 000 рублей
9.	за выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности	до 2 000 рублей
<b>5.1.4. Специалисту по кадрам:</b>		
1.	за выполнение функциональных обязанностей архивного работника, организацию хранения, комплектования, учета и использования документов, ведение документации по архиву гимназии	до 3 000 рублей
2.	за техническое обеспечение ЕГЭ с использованием компьютерных программ, печать аттестатов об образовании, освоение и использование новых компьютерных программ, направленных на эффективную работу гимназии	до 10 000 рублей
3.	за ведение делопроизводства, в т.ч. в электронном виде (оформление личных дел учащихся и сотрудников, учет движения, ведение алфавитных книг учащихся, статистическая отчетность и др.)	до 5 000 рублей
4.	за обеспечение работы по защите персональных данных учащихся и сотрудников в информационных системах персональных данных в электронном виде и ведение документации по ПД	до 5 000 рублей
5.	за выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности	до 2 000 рублей
6.	за выполнение работы по ведению реестра сведений о документах об образовании	до 10 000 рублей
<b>5.1.5. Инженеру, лаборанту, сторожу :</b>		
1.	за оперативное устранение технических неполадок и обслуживание компьютерной техники гимназии, в том числе задействованной в учебно-воспитательном процессе	до 5 000 рублей
2.	за выполнение функциональных обязанностей по сопровождению сайта гимназии	до 5 000 рублей
3.	за эффективное использование и внедрение новых обучающих программ, за заведование кабинетом информатики и материальную ответственность	до 2 000 рублей
4.	за использование современных методов и средств выполнения лабораторных расчетов, вычислительных и графических работ, связанных с	до 3 000 рублей

	лабораторными и практическими занятиями	
5.	за оперативный контроль за качественным и исправным состоянием лабораторного оборудования,	до 2 000 рублей
6.	за дополнительный объем работы, связанный с ксерокопированием материалов для проведения уроков, контрольных и самостоятельных работ	до 4 000 рублей
7.	за дополнительный объем работы по обеспечению безопасности учреждения, за опасный характер работы	до 4 000 рублей
8.	за сложность и напряженность, связанную с интенсивностью труда	до 5 000 рублей
<b>5.1.6. Рабочему по комплексному обслуживанию помещений и ремонту зданий, гардеробщице:</b>		
1.	за ненормированный рабочий день, связанный с устранением технических неполадок, создание условий, необходимых для проведения учебно-воспитательного процесса	до 3 000 рублей
2.	за отсутствие случаев утери одежды, сданной на хранение в гардеробную и отсутствие замечаний на качество уборки гардеробной	до 3 000 рублей
3.	за выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности	до 3 000 рублей
4.	за обеспечение санитарно-гигиенических условий для проведения учебно-воспитательного процесса	до 2 000 рублей
<b>5.1.7. Главному библиотекарю:</b>		
1.	за эффективную, результативную деятельность, направленную на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий	до 5 000 руб.
2.	за активное участие в общешкольных и городских мероприятиях.	До 3 000 руб.
3.	за активное сотрудничество с библиотеками города Калуги	до 2 000 руб.
4.	за активную работу по внедрению IT-технологий в библиотеке	до 5 000 руб.
5.	за активную работу по популяризации чтения, проведение тематических мероприятий.	до 5 000 руб.
<b>70% от стимулирующей части ФОТ</b>		
<b>5.1.8. педагогическому персоналу, педагогам дополнительного образования, тьютору, советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, учебно-вспомогательному персоналу:</b>		
1.	за эффективную реализацию программы развития школы, образовательной программы;	до 10 000 рублей
2.	за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию с учащимися;	до 5 000 рублей
3.	за ведение внеурочной работы по предмету;	до 5 000 рублей
4.	за организацию и сопровождение учебно-исследовательской и проектной работы учащихся;	до 5 000 рублей
5.	за работу по организации деятельности органов школьного ученического самоуправления, детских общественных организаций;	до 5 000 рублей
6.	за работу по инновационным программам; работу по ФГОС; ведение курса «Функциональная грамотность»	до 5 000 рублей
7.	за организацию питания обучающихся ( широкий охват);	до 2 000 рублей
8.	за подготовку материалов и документации для проведения ЕГЭ;	до 4 000 рублей
9.	за организацию общественно полезного труда, профессиональной ориентации обучающихся и воспитанников	до 3 000 рублей
10.	за организацию дополнительного образования, наличие и реализация досуга, дополнительных образовательных программ различной направленности;	до 5 000 рублей
11.	за формирование и сохранность базы учебно-наглядных пособий, дидактических материалов, спортивного инвентаря;	до 3 000 рублей

12.	заведующим мастерскими за продуктивную работу по расширению материальной базы мастерских, сохранности учебного оборудования, направленную на улучшение учебно-воспитательного процесса в образовательной области «технология»	до 5 000 рублей
13.	за реализацию образовательных программ профильного обучения и предпрофильной подготовки	до 5 000 рублей
14.	за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж гимназии у учащихся, родителей, общественности	до 5 000 рублей
15.	молодым специалистам ( стаж работы до 5 лет) за использование современных методов работы, дополнительный объем работы, связанный с освоением новых программ	до 7 000 рублей
16.	за выполнение работ, не входящих в функциональные обязанности	до 5 000 рублей
17.	за участие в профессиональных конкурсах;	до 10 000 рублей
18.	за выполнение обязанностей классного руководителя ( на основании «Положения о классном руководстве»)	до 3 000 рублей
19.	сотрудникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет в случае истечения срока действия квалификационной категории, на срок не более 1 года.	до 5 000 рублей
20.	за организацию и сопровождение работы с одаренными детьми по программам дополнительного образования	до 10 000 рублей
21.	за эффективную работу по сопровождению, участию и реализации программ национальных проектов	до 10 000 рублей
<b>5.1.9. Учителю информатики</b>		
1.	за исправное состояние компьютеров в учебном классе	до 3 000 рублей
2.	за освоение, проведение инструктажей и контроль за работой в программе электронного журнала	до 10 000 рублей
<b>5.1.10. Социальному педагогу</b>		
1.	за высокий качественный уровень деятельности по соблюдению и защите прав и интересов обучающихся	до 5 000 рублей
<b>5.1.11. Воспитателю группы продленного дня</b>		
1.	за качественную организацию учебно-воспитательной работы и положительную динамику уровня сформированности общеучебных умений и навыков воспитанников	до 5 000 рублей
2.	за обеспечение качества обучения учащихся при перенаполняемости группы	до 3 000 рублей

### 5.2 Премирование работников из стимулирующей части ФОТ

Премией является единовременное денежное вознаграждение, которое устанавливается по результатам труда в следующих объемах по следующим основаниям:

№ п.п.	Основание для премирования	Сумма (руб.)
<b>70% от стимулирующей части ФОТ</b>		
<b>5.2.1. Педагогический персонал, педагоги дополнительного образования, тьютор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, учебно- вспомогательный персонал</b>		
1	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества образования	до 10 000 руб.
2.	Подготовка победителей, призёров олимпиад, лауреатов конкур-	до 10 000 руб.

	сов, соревнований, конференций различного уровня.	
3.	Эффективное использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса.	до 10 000 руб.
4.	Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности обучающихся.	до 10 000 руб.
5.	Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий высокого качества.	до 10 000 руб.
6.	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению психического и физического здоровья учащихся, профилактическая деятельность по формированию у обучающихся здорового образа жизни.	до 5 000 руб.
7.	Эффективная работа с одаренными детьми в рамках дополнительного образования	до 15 000 руб.
8.	Эффективная работа по сопровождению, участию и реализации программ национальных проектов	до 20 000 руб
9.	Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях, публикации).	до 10000 руб.
10.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж гимназии у учащихся, родителей, общественности.	до 10000 руб.
11.	Активное использование в учебном процессе информационных технологий обучения.	до 10000 руб.
12.	Систематическая и результативная деятельность, направленная на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних.	до 10000 руб.
13.	Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям.	до 15000 руб.
14.	За эффективную работу учителей в городском оздоровительном лагере	до 20000 руб.
15.	Активное участие в мероприятиях, проводимых в гимназии, в общественной жизни гимназии ( волонтерская деятельность, сотрудничество с другими образовательными учреждениями).	до 10000 руб.
16.	Эффективная работа по обеспечению полного охвата учащихся класса горячим питанием.	до 10 000 руб.
17.	Эффективная работа учителей выпускных классов гимназии.	до 15000 руб.
18.	Победа в конкурсах профессионального мастерства различного уровня («Учитель года», «Самый классный классный», «Лучший педагог физического воспитания» и др.).	до 20000 руб.
19.	Эффективная организация учебной деятельности обучающихся, уровень развития классного коллектива (состояние дисциплины в классе, посещаемость учебных и внеурочных занятий, благоприятный психологический климат в классе и т.д.) (критерий для премирования классного руководителя).	до 10000 руб.
20.	Эффективное взаимодействие и систематическая качественная работа с родителями обучающихся (критерий для премирования классного руководителя).	до 10 000 руб.



21.	Высокий уровень активности обучающихся, их занятости внеурочной деятельностью (критерий для премирования классного руководителя).	до 10000 руб.
22.	Молодым специалистам (стаж работы до 5 лет) за освоение новых технологий обучения, ответственное, творческое и инициативное отношение к профессиональным обязанностям.	до 10000 руб.
<b>5.2.2. Педагог – психолог, социальный педагог, педагог- организатор</b>		
1.	Высокая результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	до 10000 руб.
2.	Качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля. Внедрение и использование в работе эффективных программ диагностики.	до 10000 руб.
3.	Систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних. Отсутствие преступности среди учащихся.	до 5 000 руб.
4.	Эффективная работа с социально неблагополучными семьями, учащимися «группы риска».	до 10000 руб.
5.	Высокий качественный уровень деятельности по защите прав и интересов обучающихся.	до 15000 руб.
6.	Эффективная работа по организации и проведению общешкольных мероприятий	до 10000 руб.
<b>30% от стимулирующей части ФОТ</b>		
<b>5.2.3. Заместители директора по УВР, ВР, НМР</b>		
1.	Эффективная реализация программы развития гимназии, ее образовательной программы, воспитательной системы гимназии	до 10 000 руб.
2.	Эффективная организация внутришкольного контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса в гимназии.	до 10000 руб.
3.	Результативная реализация плана воспитательной работы гимназии; отсутствие преступности среди обучающихся .	до 10000 руб.
4.	Качественный уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся.	до 20 000 руб.
5.	Результативная организация предпрофильной подготовки и профильного обучения, профориентации обучающихся.	до 10000 руб.
6..	Качественная организация работы органов школьного самоуправления (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)	до 5 000 руб.
7.	Эффективная деятельность по соблюдению прав граждан на получение общедоступного бесплатного общего образования и сохранению контингента обучающихся.	до 5 000 руб.
8.	Создание оптимальных условий для профессионального роста педагогов.	до 10 000 руб.
9.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	до 5 000 руб.
10	Создание максимально благоприятных условий в рамках национальных проектов для выявления и обучения талантливых детей	до 20 000 руб.
11	Эффективная деятельность по организации и использованию в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, способствующих повышению качества образовательного процесса	до 20 000 руб.

<b>5.2.4. Заместитель директора по АХР</b>		
1.	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий организации образовательной деятельности.	до 10 000 руб.
2.	Качественное соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	до 15000 руб.
3.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	до 10000 руб.
4.	Эффективная деятельность по подготовке школы к новому учебному году.	до 15000 руб.
5.	Активная работа по укреплению и развитию материальной базы образовательного учреждения.	до 15 000 руб..
6.	Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов.	до 5 000 руб.
7.	Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.	до 5 000 руб.
8.	Активная работа по благоустройству территории школы	до 10 000 руб.
9.	Эффективная работа по предупреждению и снижению рисков аварийности школьных инженерных сетей	до 10 000 руб.
<b>5.2.5. Обслуживающий персонал, специалист по кадрам, дворник, инженер, лаборант, сторож</b>		
1.	Постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и их благоустройству	до 5 000 руб.
2.	Систематическое дополнительное проведение генеральных уборок	до 5 000 руб.
3.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 10000 руб.
4.	Эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение рисков их аварийности	до 5 000 руб.
5.	Качественная подготовка к ведению образовательного процесса, подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	до 10000 руб.
6.	Качественное ведение документации в соответствии с требованиями нормативных документов	до 5 000 руб.
7.	Качественное обеспечение сохранности и ремонта имущества	до 10000 руб.
8.	За высокую результативность труда и высокий уровень исполнительской деятельности, создание благоприятных условий для образовательного процесса.	до 10000 руб.
9.	За использование новых компьютерных программ, направленных на эффективное ведение отчетной документации	до 10000 руб.
10.	Качественное выполнение большого объема работ вне должностных обязанностей	до 10 000 руб.
11.	Качественное обеспечение охранных мероприятий с использованием информационных технологий	до 10 000 руб.
<b>5.2.6. Работники бухгалтерии</b>		
1.	Качественное ведение бухгалтерского учета средств образовательного учреждения	до 5 000 руб.
2.	Своевременное и качественное предоставление бухгалтерской отчетности	до 10000 руб.
3.	Эффективное планирование и исполнение бюджета гимназии,	до 15000 руб.

	ориентированного на результат экономии.	
4.	Использование новых программ, направленных на совершенствование качества бухгалтерского учета	до 15000 руб.
5.	Подготовка предложений, направленных на совершенствование экономической деятельности образовательного учреждения, эффективное использование бюджетных средств.	до 15000 руб.
6.	Качественная подготовка экономических расчетов, ведение учетной и отчетной документации	до 15000 руб.
<b>5.2.7. Главный библиотекарь, библиотекарь</b>		
1.	Высокая читательская активность обучающихся и педагогов	до 5 000 руб.
2.	Активная пропаганда чтения как формы культурного досуга	до 5 000 руб.
3.	Систематическое оформление тематических выставок	до 5 000 руб.
4.	Активное использование информационных технологий в работе школьной библиотеки	до 5 000 руб.
5.	Проведение библиотечных уроков с учащимися гимназии	до 5 000 руб.
6.	Систематическое проведение мероприятий, направленных на популяризацию детской и юношеской книги, проведение недели детской и юношеской книги в гимназии	до 5 000 руб.

Размер премии по основаниям п.5.2. Положения определяется произведением общего количества набранных баллов и расчетного показателя (стоимости одного балла).

### 5.3. Поощрительные выплаты

№ п.п.	Основание для поощрительной выплаты	Сумма (руб.)
1.	за многолетний и добросовестный труд и в связи с юбилейной датой работников гимназии 50, 55, 60 лет со дня рождения	5.000 руб.
2.	за добросовестное исполнение должностных обязанностей, высокий уровень исполнительской дисциплины и в связи с праздничными датами: Новый год, международный женский день 8 марта, День защитника Отечества (статья 112 ТК РФ)	от 200 до 5 000 руб.

- Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- Критерии премирования и категории сотрудников устанавливаются настоящим Положением и являются исчерпывающими.
- Размеры премий устанавливаются в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Положения и в пределах средств фонда оплаты труда учреждения, определенных для этих целей. На премирование может направляться экономия средств по фонду оплаты труда учреждения.
- Премирование сотрудников гимназии производится по итогам работы за год, полугодие, квартал, месяц, к профессиональным праздникам, за особые достижения или заслуги в области образования, конкретные результаты в работе.
- Премии по результатам труда распределяются директором гимназии на основании аналитической информации о показателях деятельности работников, с учетом мнения органа самоуправления гимназии, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления (Совет Гимназии).

- Порядок учета мнения органа самоуправления гимназии, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления, о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением об указанном органе.
- При наличии у работника дисциплинарного взыскания размер премии уменьшается с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен, либо премирование сотрудника не производится.
- Нормы раздела 5 настоящего Положения не распространяются на директора гимназии. Стимулирующие выплаты директору гимназии устанавливаются из централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений на основании распоряжения Городского Головы городского округа «Город Калуга».

## **6. Выплаты педагогическому персоналу Гимназии из специальной части ФОТ.**

6.1. Доплату за ведение научно-методической работы производить из расчета за 1 час в следующих размерах:

- учителям высшей категории – 259,90 рублей;
- учителям первой категории – 241,99 рублей
- учителям второй категории – 234,17 рублей.
- учителям с высшим образованием и стажем педагогической работы свыше 20 лет – 230,27 рублей;
- учителям с высшим образованием и стажем педагогической работы от 10 до 20 лет – 226,36 рублей;
- учителям с высшим образованием и стажем педагогической работы от 5 до 10 лет – 209,56 рублей;
- учителям с высшим образованием и стажем педагогической работы от 2 до 5 лет – 172,69 рублей;
- учителям с высшим образованием без предъявления требований к педагогическому стажу – 157,09 рублей;

## **7. Выплаты за счет средств субвенций из областного бюджета направляемых местным бюджетом**

7.1. Установить следующие ежемесячные денежные выплаты работникам образовательных учреждений, в размере, предусмотренном Законом Калужской области от 29.05.2009г № 550-ОЗ «О ежемесячных денежных выплатах отдельным категориям работников образовательных учреждений» (в ред. Закона Калужской области от 25.10.2013г № 493-ОЗ) :

7.1.1. работникам, имеющим ученую степень в размере, предусмотренном Законом Калужской области от 09.10.1998г № 17-ОЗ «О науке и научно-технической деятельности в Калужской области»:

- 3000 рублей за ученую степень кандидата наук,
- 7000 рублей за ученую степень доктора наук.

7.1.2. работникам, которым присвоено почетное звание Российской Федерации «Народный учитель Российской Федерации» в размере:

- 3000 рублей в месяц;

7.1.3. работникам, которым присвоено почетное звание Российской Федерации (за исключением почетного звания Российской Федерации «Народный учитель Российской Федерации») в размере:

- 1500 рублей в месяц;

7.1.4. работникам образовательных учреждений, имеющим ведомственные награды: значок "Отличник народного просвещения", нагрудные знаки "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации", почетные звания "Почетный работник сферы образования Российской Федерации", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации", "Ветеран сферы воспитания и образования", знак отличия Министерства просвещения Российской Федерации "Отличник просвещения" в размере:

- 1000 рублей в месяц;

7.1.5. работникам образовательных учреждений, награжденным государственными наградами Российской Федерации в размере:

- 1000 рублей в месяц

**Приложение № 3  
к коллективному договору  
на 2023–2025 годы**

«Принято»  
педагогическим советом  
31.08.2022г, протокол № 1  
Г.А. Федорова

«Утверждаю»  
Директор гимназии № 24 г. Калуги

---

**Положение об организации дистанционного обучения в гимназии**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении в гимназии (далее Положение), осуществляющей образовательную деятельность, разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 июля 2022 года, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 816 от 23 августа 2017 года «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», Приказа Министерства просвещения РФ от 11 февраля 2022 года № 69 «Изменения, которые вносятся в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. №115», Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 №181-ФЗ с изменениями на 28 июня 2021 года, а также Устава образовательной организации и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение определяет участников образовательных отношений с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, их права и обязанности, организацию процесса использования дистанционных образовательных технологий во время карантина или в иных случаях, организацию процесса дистанционного обучения детей-инвалидов, а также порядок ознакомления педагогических работников, родителей (законных представителей), обучающихся с настоящим Положением.

1.3. Под *дистанционными образовательными технологиями* (ДОТ) понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников (ст. 16 п.1 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»).

1.4. *Дистанционное обучение* — способ организации процесса обучения, основанный на использовании современных информационных и телекоммуникационных технологий, позволяющих осуществлять обучение на расстоянии без непосредственного контакта между педагогами и обучающимися.

1.5. *Электронное обучение* (далее ЭО) — организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

1.6. Образовательная деятельность, реализуемая в дистанционной форме, согласно Положению о дистанционном обучении предусматривает значительную долю самостоятельных занятий обучающихся гимназии, не имеющих возможности ежедневного посещения занятий; методическое и дидактическое обеспечение этой деятельности со стороны образовательной организации, а также регулярный систематический контроль и учет знаний учащихся. Дистанционная форма обучения при необходимости может реализовываться комплексно с традиционной и другими, предусмотренными законом РФ «Об образовании», формами его получения.

1.7. *Главными целями дистанционного обучения*, как важной составляющей в системе непрерывного образования, являются:

- предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства обучающегося или его временного пребывания (нахождения);
- повышение качества образования обучающихся в соответствии с их интересами, способностями и потребностями;
- развитие профильного образования в рамках организации, осуществляющей образовательную деятельность, на основе использования информационных технологий как комплекса социально-педагогических преобразований;
- предоставление детям-инвалидам возможности получения образования по индивидуальной программе на дому;
- повышение качества образования обучающихся в соответствии с их интересами, способностями и потребностями;
- развитие профильного образования на основе использования информационных технологий как комплекса социально-педагогических преобразований;
- создание условий для более полного удовлетворения потребностей обучающихся в области образования без отрыва от основной учёбы.

1.8. Использование дистанционного обучения способствует решению следующих задач:

- повышение эффективности учебной деятельности обучающихся;
- повышение эффективности организации учебной деятельности;
- повышение эффективности использования учебных помещений;
- повышение доступа к качественному образованию, обеспечение возможности изучать выбранные обучающимися общеобразовательные дисциплины.

1.9. Использование технологий дистанционного обучения повышает доступность образования, позволяет более широко и полно удовлетворять образовательные запросы.

1.10. Образовательная организация вправе использовать ЭО и ДОТ при всех предусмотренных законодательством РФ формах получения общего образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных или практических занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся.

1.11. Образовательные программы могут реализовываться в смешанном (комбинированном) режиме – в зависимости от специфики образовательных задач и представления учебного материала. Соотношение объема проведенных часов, лабораторных и практических занятий с использованием ЭО и ДОТ или путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся определяется образовательной организацией в соответствии с образовательными программами с учетом потребностей обучающегося и условий осуществления образовательной деятельности.

1.12. ЭО и ДОТ могут использоваться при непосредственном взаимодействии педагогического работника с обучающимися для решения задач персонализации образовательного процесса.

1.13. Образовательная организация доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

1.14. ЭО и ДОТ обеспечиваются применением совокупности образовательных технологий, при которых частично опосредованное или полностью опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя осуществляется независимо от места их нахождения и распределения во времени на основе педагогически организованных технологий обучения.

1.15. Основными элементами системы ЭО и ДОТ являются: образовательные онлайн-платформы; цифровые образовательные ресурсы, размещенные на образовательных сайтах; видеоконференции; вебинары; skype – общение; e-mail; облачные сервисы; электронные носители мультимедийных приложений к учебникам; электронные пособия, разработанные с учетом требований законодательства РФ об образовательной деятельности.

1.16. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация общеобразовательных программ осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах, если реализация указанных образовательных программ без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны.

1.17. При реализации общеобразовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения должны соблюдаться Санитарно-эпидемиологические требования и правила и Гигиенические требования.

## **2. Участники образовательных отношений с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

2.1. Участниками образовательных отношений с использованием ЭО и ДОТ являются: обучающиеся, педагогические, административные и учебно-вспомогательные работники гимназии, родители (законные представители) обучающихся.

2.2. Права и обязанности обучающихся, осваивающие общеобразовательные программы с использованием ЭО и ДОТ, определяются законодательством Российской Федерации.

2.3. Обучение в дистанционной форме осуществляется как по отдельным предметам и курсам, включенным в учебный план гимназии, так и по всему комплексу предметов учебного плана. Выбор предметов изучения осуществляется совершеннолетними обучающимися или родителями (лицами, их заменяющими) несовершеннолетних обучающихся по согласованию с гимназией.

2.4. Обучающиеся в дистанционной форме имеют все права и несут все обязанности, предусмотренные законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом гимназии, наравне с обучающимися других форм обучения, могут принимать участие во всех проводимых гимназией учебных, познавательных, развивающих, культурных и, спортивных мероприятиях: уроках, консультациях, семинарах, в т.ч. выездных зачетах, экзаменах, в т.ч. конференциях, экспедициях, походах, викторинах, чемпионатах и других мероприятиях, организуемых и (или) проводимых гимназией. Посещение уроков соответствующего класса (года) обучения не является обязательным для обучающихся в дистанционной форме.



2.5. Отчисление обучающегося в дистанционной форме производится приказом директора после расторжения договора о получении образования в дистанционной форме или истечения срока его действия.

2.6. Образовательная деятельность с использованием ЭО и ДОТ организуется для обучающихся по основным направлениям учебной деятельности.

2.7. Образовательную деятельность с использованием ЭО и ДОТ осуществляют педагогические работники, прошедшие соответствующую подготовку.

2.8. Педагогическим работникам, обучающимся, осуществляющим обучение с использованием ЭО и ДОТ, предоставляется авторизованный доступ к специализированным образовательным ресурсам.

2.9. Педагогические работники, осуществляющие обучение с использованием ЭО и ДОТ, вправе применять имеющиеся электронные средства обучения или создавать собственные. Разработанные курсы должны соответствовать содержанию ФГОС.

2.10. Обучающийся должен владеть базовыми навыками работы с компьютерной техникой и программным обеспечением, базовыми навыками работы со средствами телекоммуникаций (системами навигации в сети Интернет, навыками поиска информации в сети Интернет, электронной почтой и т.п.).

2.11. Обучающийся должен иметь навыки и опыт обучения и самообучения с использованием цифровых образовательных ресурсов.

2.12. В качестве участников, реализующих основные и (или) дополнительные образовательные программы общего образования посредством ДОТ, могут выступать муниципальные образовательные организации, созданные в установленном законодательством порядке, имеющие объективную потребность в использовании ДОТ, необходимое материально-техническое и кадровое обеспечение, позволяющее участвовать в осуществлении ДОТ.

2.13. Образовательная организация для обеспечения использования ДОТ при реализации образовательных программ организует повышение квалификации руководящих, педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала. При использовании ДОТ организация, осуществляющая образовательную деятельность, организует учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе, в форме консультаций с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

2.14. В качестве услуг образовательной организацией могут быть определены: онлайн-поддержка обучения; тестирование online; конкурсы, консультации on-line; предоставление методических материалов; сопровождение off-line (проверка тестов, контрольных, различные виды аттестации).

### **3. Организация процесса использования дистанционных образовательных технологий**

3.1. Обучение в дистанционной форме осуществляется по отдельным темам учебных предметов, включенных в учебный план гимназии при необходимости организации такого обучения (карантин, временная нетрудоспособность и т.п.), так и по всему комплексу предметов учебного плана. Выбор предметов изучения осуществляется совершеннолетними учащимися или родителями (лицами, их заменяющими) несовершеннолетних учащихся по согласованию с гимназией.

3.2. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения (ст.17 п.4 ФЗ

3.3. Зачисление желающих получить образование в дистанционной форме производится приказом директора гимназии на основании заявления совершеннолетнего лица или родителей (лиц, их заменяющих) несовершеннолетнего лица после заключения ими договора с гимназией о получении образования в дистанционной форме, определяющего класс (год) обучения, перечень выбранных для изучения предметов учебного плана, периодичность и формы представляемых обучающимся в гимназию самостоятельных работ, а также периодичность и формы промежуточного и итогового контроля знаний; при оказании дополнительных платных образовательных услуг - условия и порядок их оказания гимназией и способ и периодичность их оплаты обучающимся или его родителями (лицами, их заменяющими).

3.4. При успешном изучении всех предметов учебного плана и прохождении государственной итоговой аттестации обучающиеся получают документ об образовании государственного образца. Государственная итоговая аттестация (знаний) обучающихся, получивших образование в результате дистанционного обучения, проводится в соответствии с «Положением об итоговой аттестации», утверждаемым органами управления образованием Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

3.5. Формы ЭО и ДОТ, используемые в образовательном процессе, находят отражение в рабочих программах по соответствующим учебным дисциплинам. В обучении с применением ЭО и ДОТ используются следующие [организационные формы учебной деятельности](#):

- e-mail;
- дистанционные конкурсы, олимпиады;
- дистанционное обучение в Интернете;
- видеоконференции;
- on-line тестирование;
- интернет-уроки;
- сервисы Регионального центра информационных технологий «Электронные услуги в сфере образования»;
- вебинары;
- skype-общение;
- облачные сервисы;
- лекции;
- консультации;
- семинары;
- практические занятия;
- лабораторные работы;
- контрольные работы;
- самостоятельные работы;
- научно-исследовательские работы.

3.6. Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) дистанционного обучения:

- работа с электронным учебником;
- просмотр видео-лекций;
- прослушивание аудиокассет;
- компьютерное тестирование;
- изучение печатных и других учебных и методических материалов.

3.7. Сопровождение предметных дистанционных курсов может осуществляться в следующих режи-

мах:

- тестирование on-line;
- консультации on-line;
- предоставление методических материалов;
- сопровождение off-line (проверка тестов, контрольных работ, различные виды текущего контроля и промежуточной аттестации).

### 3.8. Основными принципами применения ДОТ являются:

- принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников учебной деятельности с помощью специализированной информационно-образовательной среды (в том числе, форумы, электронная почта, Интернет-конференции, on-line – уроки, on-line – олимпиады и др.);
- принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях учебной деятельности, что способствует сочетанию разных дидактических моделей проведения уроков с применением дистанционных образовательных технологий и сетевых средств обучения: интерактивных тестов, тренажеров, лабораторных практикумов удаленного доступа и др.;
- принцип гибкости, дающий возможность участникам учебной деятельности работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время, а также в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям и дни, пропущенные по болезни или в период карантина;
- принцип модульности, позволяющий использовать обучающимся и преподавателю необходимые им сетевые учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальных учебных планов;
- принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений обучающихся.

3.9. В период длительной болезни обучающихся или *карантина* в классе (гимназии) имеет возможность получать консультации преподавателя по соответствующей дисциплине через электронную почту, программу Skype, Viber, WhatsApp, используя для этого все возможные каналы выхода в Интернет.

3.10. На заседаниях кафедр учителя -предметники делятся опытом использования элементов ДОТ в образовательной деятельности.

3.11. Заместители директора по УВР контролируют процесс использования дистанционных образовательных технологий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, вносят предложения об улучшении форм и методов использования дистанционного обучения в образовательной деятельности.

3.12. Выявляет потребности обучающихся 1-11 классов в дистанционном обучении с целью углубления и расширения знаний по отдельным темам.

3.13. Принимает на заседании кафедр решение об использовании дистанционных образовательных технологий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для получения (углубления, расширения) знаний по отдельным предметам.

3.14. Организация обучения с использованием ЭО и ДОТ в гимназии осуществляется по 2 моделям:

- модель непосредственного осуществления взаимодействия педагога с обучающимися;
- модель опосредованного осуществления взаимодействия педагога с обучающимися.

3.15. Модель непосредственного осуществления взаимодействия педагога с обучающимися реализуется с использованием технологии смешанного обучения. Смешанное обучение – современная обра-

зовательная технология, в основе которой лежит концепция объединения технологий «классно-урочной системы» и технологий электронного обучения, базирующегося на новых дидактических возможностях, предоставляемых ИКТ и современными учебными средствами.

### 3.16. Модель опосредованного осуществления взаимодействия педагога с обучающимися может быть организована с разными категориями обучающихся:

- обучающиеся, проходящие подготовку к участию в олимпиадах, конкурсах на заключительных этапах;
- обучающиеся с высокой степенью успешности в освоении программ;
- обучающиеся, пропускающие учебные занятия по уважительной причине (болезнь, участие в соревнованиях, конкурсах, *карантин*);
- обучающиеся по очно-заочной форме обучения.

## **4. Организация процесса дистанционного обучения детей-инвалидов**

4.1. Дистанционное обучение осуществляется на принципе добровольного участия детей с ОВЗ и детей-инвалидов на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии рекомендаций, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее - рекомендации специалистов).

### 4.2. Для организации дистанционного обучения детей-инвалидов и детей с ОВЗ гимназия осуществляет следующие функции:

- проводит мероприятия по обеспечению информационно-методической поддержки дистанционного обучения детей с ОВЗ и детей-инвалидов;
- создает и поддерживает на сайте гимназии пространство для дистанционного обучения детей с ОВЗ и детей-инвалидов, в котором, в том числе, размещает информацию о порядке и условиях дистанционного обучения детей с ОВЗ и детей-инвалидов, форму заявления о дистанционном обучении детей с ОВЗ и детей-инвалидов;
- осуществляет организацию учебно-методической помощи обучающимся детям с ОВЗ и детям-инвалидам, родителям (законным представителям) обучающихся детей-инвалидов;
- информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях дистанционного обучения детей с ОВЗ и детей-инвалидов.

4.3. Родители (законные представители) детей с ОВЗ и детей-инвалидов, желающие обучать детей с использованием дистанционных образовательных технологий, представляют в гимназию следующие документы:

- заявление на обучение;
- копию документа об образовании (при его наличии);
- копию документа об установлении инвалидности;
- справку о рекомендованном обучении ребенка-инвалида на дому.

Заявление и необходимые документы (далее - документы) представляются в гимназию лично.

4.4. Причинами отказа в дистанционном обучении являются:

- предоставление недостоверных сведений о ребенке-инвалиде;
- отсутствие технических возможностей по организации рабочего места ребенка-инвалида и (или) педагогического работника.

4.5. С учетом технических возможностей, при наличии согласия образовательной организации и педагогического работника рабочее место педагогического работника оснащается аппаратно-программным комплексом и обеспечивается доступом к сети Интернет в образовательной организа-

ции или непосредственно по месту проживания педагогического работника.

4.6. Аппаратно-программный комплекс передается участникам образовательных отношений на договорной основе во временное безвозмездное пользование:

- в отношении аппаратно-программного комплекса для рабочего места педагогического работника соответствующий договор заключается с образовательной организацией;
- в отношении аппаратно-программного комплекса для рабочего места ребенка с ОВЗ и ребенка-инвалида соответствующий договор заключается с его родителями (законными представителями).

4.7. Для обеспечения процесса дистанционного обучения детей с ОВЗ и детей-инвалидов используются следующие средства дистанционного обучения: специализированные учебники с мультимедийными сопровождениями, электронные учебно-методические комплексы, включающие электронные учебники, учебные пособия, тренинговые компьютерные программы, компьютерные лабораторные практикумы, контрольно-тестирующие комплекты, учебные видеофильмы, аудиозаписи, иные материалы (далее - учебно-методический комплекс), предназначенные для передачи по телекоммуникационным и иным каналам связи посредством комплектов компьютерной техники, цифрового учебного оборудования, оргтехники и программного обеспечения, адаптированными с учетом специфики нарушений развития детей с ОВЗ и детей-инвалидов (далее - аппаратно-программный комплекс).

4.8. Формы обучения и объем учебной нагрузки обучающихся могут варьироваться в зависимости от особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей с ОВЗ и детей-инвалидов. При наличии соответствующих рекомендаций специалистов количество часов по классам может быть увеличено в пределах максимально допустимой учебной нагрузки, предусмотренной санитарно-гигиеническими требованиями.

4.9. Организация дистанционного обучения детей с ОВЗ и детей-инвалидов предполагает выбор индивидуальной образовательной траектории с уточнением индивидуального учебного плана, реализуемого за счет часов, предусмотренных в учебных планах образовательных организаций, в которых дети-инвалиды обучаются (желают обучаться).

4.10. Содержание учебно-методического комплекса, позволяющего обеспечить освоение и реализацию образовательной программы при организации дистанционного обучения детей с ОВЗ, должно соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам.

4.11. Для детей с ОВЗ и детей-инвалидов, состояние здоровья которых допускает возможность периодического посещения ими образовательной организации, с учетом согласия их родителей (законных представителей) наряду с дистанционным обучением и занятиями на дому организуются занятия в помещениях образовательной организации (индивидуально или в малых группах).

4.12. При организации дистанционного обучения детей с ОВЗ и детей-инвалидов учет результатов образовательной деятельности и внутренний документооборот ведется в электронно-цифровой форме.

4.13. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся осуществляются образовательной организацией традиционными методами или с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.14. Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с нормативными документами, определяющими формы и порядок проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

## 5. Основные требования к организации дистанционного обучения

5.1. Основные требования к организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливаются существующими Типовым Положением об образовательной организации среднего общего образования Российской Федерации, Положением о лицензировании учреждений среднего общего образования в Российской Федерации, Положением о государственной аккредитации организаций среднего общего образования Российской Федерации. При этом должны выполняться следующие дополнительные требования:

5.1.1. Телекоммуникационное обеспечение. Пропускная способность телекоммуникационного канала организаций, осуществляющих учебную деятельность с использованием дистанционного обучения, должна быть достаточна для организации учебной деятельности по всем видам учебной деятельности и технологиям педагогического общения, предусмотренным учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

5.1.2. Информационное обеспечение дистанционного обучения. Информационное обеспечение образовательной деятельности организаций, осуществляющих учебную деятельность с использованием дистанционного обучения, должно представлять собой информационные ресурсы и иметь средства оперативного доступа к ним. Информационные ресурсы должны в полной мере обеспечивать проведение учебной деятельности и качество знаний обучающихся. Средства оперативного доступа к информационным ресурсам должны быть основаны на компьютерных сетях и технологиях.

5.1.3. Материальная база. Осуществление учебной деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность с использованием дистанционного обучения, должно соответствовать требованиям в части санитарных и гигиенических норм охраны здоровья обучающихся и работников организаций образования, оборудования учебных помещений, лабораторного и компьютерного оборудования, средств телекоммуникаций. Кроме требований по обеспеченности учебными площадями, литературой должны быть выполнены требования по специализированному техническому оснащению – наличие компьютерной, аудио, видео и множительной техники. Используемое коммерческое программное обеспечение должно быть лицензионным.

5.1.4. Кадровое обеспечение дистанционного образования. Педагогический состав должен периодически проходить переподготовку или повышение квалификации в области новых информационных и образовательных технологий.

5.2. Учебная деятельность с использованием ДОТ в образовательной организации обеспечивается следующими техническими средствами:

- компьютерным классом, оснащенным персональными компьютерами, web-камерами, микрофонами, проекционной аппаратурой;
- программным обеспечением для доступа к локальным и удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами для участников образовательной деятельности;
- локальной сетью с выходом в Интернет, с пропускной способностью, достаточной для организации учебной деятельности и обеспечения оперативного доступа к учебно-методическим ресурсам.

5.3. Техническое обеспечение обучающегося с использованием ДОТ, в период длительной болезни, *карантине* или при обучении на дому. Обучающиеся дома должны иметь:

- персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;
- стабильный канал подключения к Интернет;
- программное обеспечение для доступа к удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами.

## **6. Права и обязанности школы в рамках предоставления обучения в форме дистанционного образования**

### **6.1. Гимназия имеет право:**

- применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации образовательных программ в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- использовать дистанционное обучение при наличии специально оборудованных помещений с соответствующей техникой, позволяющей реализовывать образовательные программы с использованием ДОТ;
- использовать дистанционные образовательные технологии при всех, предусмотренных законодательством РФ, формах получения образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных и практических занятий, практик, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся;
- принимать решение об использовании дистанционного обучения педагогическим советом для удовлетворения образовательных потребностей обучающихся;
- вести учет результатов образовательной деятельности и внутренний документооборот в электронно-цифровой форме в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

### **6.2. Гимназия обязана:**

- создать условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды;
- выявлять потребности обучающихся в дистанционном обучении;
- ознакомить поступающего и его родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса по системе дистанционного обучения;
- вести учет результатов образовательного процесса;
- установить коэффициент доплаты учителям-предметникам, осуществляющим дистанционное обучение.

6.3. Права и обязанности обучающихся, осваивающих образовательные программы с использованием дистанционных образовательных технологий, определяются законодательством Российской Федерации, Уставом гимназии, локальными нормативными актами.

6.4. Права и обязанности родителей (законных представителей) как участников образовательного процесса определяются законодательством Российской Федерации, Уставом гимназии и иными предусмотренными уставом локальными актами.

## **7. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников.**

7.1. Согласно п. 5.1. приказа № 536 от 23.03.2020 года периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

7.2. В соответствии с пунктом 5.2 приказа N 536 в периоды, указанные в пункте 5.1 педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время. Из этого следует, что в каникулярное время, а также в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с отпуском педагогиче-

ских и иных работников, уточняется режим их рабочего времени (далее - каникулярное время; периоды каникул; период отмены или приостановки занятий).

7.3. Педагогические работники (в том числе учителя, осуществляющие обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением) в эти периоды выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3. приказа N 536 (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время, либо в период отмены или приостановки занятий), а также используют это время для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке (п.4.2. приказа № 536)

7.4. Преподаватели организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и программы профессионального обучения, которым установлен годовой объём учебной нагрузки, в период каникул либо в период отмены или приостановки занятий могут привлекаться к работе, предусмотренной пунктом 4.4 приказа N 536 с учетом соблюдения режима повышенной готовности, предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

7.5. Согласно пункту 4.5 приказа N 536 режим рабочего времени руководителей образовательных организаций, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей, в каникулярное время, а также в периоды отмены или приостановки занятий определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

7.6. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в указанные периоды привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. В соответствии с пунктом 4.6 режим рабочего времени всех работников в каникулярное время, а также в период отмены или приостановки занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей с учетом режима повышенной готовности, предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

7.8. В этой связи следует отметить, что перевод педагогических и иных работников на дистанционную работу в целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) является временным изменением условий трудового договора.

7.9. В соответствии с частью 1 статьи 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет". При этом за работником должны сохраняться все социально-трудовые права и гарантии, включая уровень заработной платы.



7.10. Трудовая функция работника при дистанционной форме не изменяется, тогда как временно меняется лишь режим его работы (ч. 3 ст. 312.1. ТК РФ).

7.11. Перевод работников на дистанционную работу должен оформляться распорядительным актом руководителя организации, в котором будут оговорены условия удаленной работы и её сроки (или событие), иначе такая временная работа может стать постоянной.

7.12. Условие о том, что работа будет выполняться дистанционно, можно закрепить в дополнительном соглашении к трудовому договору с учётом особенностей главы 49.1. ТК РФ.

7.13. Ограничительные мероприятия (карантин) уровня муниципалитета вводятся (отменяются) на основании предложений, предписаний главных государственных санитарных врачей и их заместителей, решением Правительства Российской Федерации или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления (ч. 2 ст. 31 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»).

## **8. Порядок ознакомления педагогических работников, родителей (законных представителей), обучающихся с настоящим Положением.**

8.1. Администрация организации, осуществляющей образовательную деятельность, на педагогическом совете проводит ознакомление педагогических работников с Положением о дистанционном обучении, утвержденным Советом гимназии.

### 8.2. Классные руководители на классных часах:

- проводят разъяснительную работу по настоящему Положению и приказу с обучающимися;
- факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в отдельных протоколах.

### 8.3. Классные руководители на родительских собраниях:

- проводят разъяснительную работу по данному Положению;
- факты проведенной разъяснительной работы фиксируются в протоколе родительского собрания;
- осуществляют проверку записи адреса сайта гимназии.

8.4. Информация о режиме работы образовательной организации в дни возможности непосещения занятий обучающимися по неблагоприятным погодным условиям и дни, пропущенные по болезни или в период карантина размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение о дистанционном обучении является локальным нормативным актом, принимается на Совете гимназии и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение об организации дистанционного обучения, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о дистанционном обучении в образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Приложение № 4  
к коллективному договору  
на 2023–2025 годы**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ и должностей (профессий), исполнение которых дает право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других сертифицированных средств индивидуальной защиты**

**Нормативные документы** Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н « Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.09. № 290н, с изм. — приказ Минздравсоцразвития России от 27.01.10. № 28н).

№ п/п	Наименование подразделения	Наименование должности	Нормативные документы	Наименования СИЗ	Норма выдачи	Сроки носки
1	Учебно-вспомогательный персонал	Библиотекарь	п..30	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год
2	Обслуживающий персонал	Гардеробщик	п.19	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1	1 год
3	Обслуживающий персонал	Дворник, уборщик территорий	п.23	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником.</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p> <p><i>Дополнительно в зимнее время:</i></p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке.</p> <p>Валенки с резиновым низом</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами.</p>	<p>1</p> <p>2</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>1</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p>	<p>1 год</p> <p>2 года</p> <p>2года</p>

4	Административно-управляющий персонал	Заведующий хозяйством (заместитель директора по АХР)	п. 32	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	1 год 1 год
5	Обслуживающий персонал	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	п.135	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Очки защитные. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	1 12 пар 1 1	1 год 1 год до износа до износа
6	Обслуживающий персонал	Сторож (вахтер)	п.163	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском. <i>Дополнительно в зимнее время:</i> Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке. Валенки с резиновым низом. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами.	1 1 пара 1 1 пара 1 пара	1 год 1 год 2 года 2 года 1 годд
7	Обслуживающий персонал	Рабочий по комплексному обслуживанию помещений (уборщик)	п.171	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 6 пар 12 пар	1 год 1 год 1 год
8	Педагогический персонал	Учитель физики, химии, биологии.	п.66	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с точечным покрытием. Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания	1 1 1 1	1 год 1 год до износа до из-

				фильтрующее или изолирующее		носа
9	Педагогический персонал	Учитель технологии (мальчики)	п.162 п.167	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с точечным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Очки защитные. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	1  1 пара 2 пары 1 1	1 год  1 год 1 год до износа до износа
10	Педагогический персонал	Учитель технологии (девочки)	п.122	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	1 год

В соответствии с СанПиН 2.4.2.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» пункт 10.26. говорит: Все работы в мастерских и кабинетах домоводства обучающиеся выполняют в специальной одежде (халат, фартук, берет, косынка). При выполнении работ, создающих угрозу повреждения глаз, следует использовать защитные очки.

**Приложение № 5  
к коллективному договору  
на 2023–2025 годы**

**СОГЛАШЕНИЕ  
администрации и профсоюзной организации учреждения  
по охране труда в МБОУ «Гимназия № 24» г. Калуги**

Администрация муниципального образовательного учреждения МБОУ «Гимназия № 24 » г. Калуги в лице руководителя учреждения, Г.А. Федоровой, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома, И.Н. Якименковой, действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

**1.** Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим Законом РФ «Об образовании», распорядительными документами Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем – Городским Управлением образования г. Калуги.

**2.** Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

**3.** Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специальности в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать соблюдение санитарных норм, температурно-климатических и норм освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

3.11. Выполнить следующие мероприятия по охране труда:

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работ (мероприятия)</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Организационные мероприятия</b>			
1.	Организация работы комиссии по приемке школы к новому учебному году	Август	Директор
2.	Специальная оценка условий труда в соответствии с Положением о порядке проведения специальной оценки условий труда.	Август	Директор
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ	2 раза в год	Зам. директора по АХР

	«Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»		
4.	Проверка наличия инструкций по охране труда в: спортивном зале, мастерских, кабинетах химии, биологии, физики, информатики, технологии	Август	Зам. директора по УВР
5.	Проведение общего технического осмотра здания школы на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в квартал	Зам директора по АХР
6.	Проведение административно-общественного контроля по охране труда (использование, хранение учебных приборов, химических реактивов, мебели и т.д.)	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
7.	Проведение обучения работающих и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях.	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, Зам. директора по АХР
8.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
9.	Осуществление контроля за образовательным процессом с учетом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	Постоянно	И.Н. Якименкова
<b>Технические мероприятия</b>			
1.	Осуществление контроля за безопасностью используемых в образовательном процессе технических средств, компьютеров, учебных приборов	Постоянно	Инженер
2.	Осуществление контроля за работой у горячих плит, электропаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки.	Постоянно	Зам. директора по АХР
3.	Осуществление контроля за погрузочно-разгрузочными работами, выполняемыми вручную	Постоянно	Зам. директора по АХР
4.	Осуществление контроля за работой вентиляционных установок, осветительной аппаратуры	Постоянно	Зам. директора по АХР
5.	Произведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств.	Август	Зам. директора по АХР
6.	Произведение огнезащитной обработки деревянных покрытий	Июнь	Зам. директора по АХР
<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>			
1.	Периодический медицинский осмотр работников в соответствии с порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии.	Июнь-август	Директор
2.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи кабинетов технологии, физики, хи-	По мере необходимости	Зам. директора по АХР

	мии, спортивного зала, обеденного зала столовой.		
3.	Осуществление контроля за санитарно-гигиеническим состоянием кабинетов, мастерских, спортивного зала в соответствии с требованиями, нормами и правилами безопасности жизнедеятельности.	1 раз в четверть	Зам. директора по АХР, зам. директора по УВР
4.	Осуществление контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий.	Постоянно	Зам. директора по ВР
5.	Осуществление контроля за созданием необходимых условий для проведения занятий в учебных кабинетах.	Постоянно	Зам. директора по УВР

**4. Работники учреждения обязуются:**

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в выше стоящих организациях.

Директор МБОУ "Гимназия № 24" г. Казули

Г.А. Федорова

Председатель ПК МБОУ "Гимназия № 24" г. Казули

И.Н. Якименкова



ПРОШТО И ПРОКУМЕРО-  
ВАНО 94 (ДЕВЯНОСТО  
ЧЕТЫРЕ) ЛИСТА  
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.



ДИРЕКТОР ГИМНАЗИИ

*И. А. ФЕДОРОВА*

