

Утвержден
на общем собрании работников
«15» декабря 2022 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия Перспектива» городского округа Самара

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области

Присвоен регистрационный номер 06/2022
от «10» 12 2022 г.
Маврина Е.И.
(подпись, Ф.И.О.)

г. Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия Перспектива» городского округа Самара (далее - учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации иными законодательными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работодатель - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия Перспектива» городского округа Самара, в лице директора Стародубовой Татьяны Владимировны и работники учреждения в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации в лице председателя Королёвой Татьяны Михайловны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (Ст. 43 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

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

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении срока действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на весь срок проведения ликвидации.

1.6. В течение срока действия коллективного договора вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном статья 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

1.12. Работодатель признает выборный орган первичной профсоюзной организации учреждения в лице его председателя полномочным представителем при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.13. При заключении коллективного договора стороны руководствовались основными принципами социального партнерства:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- обязательность выполнения условий коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.14. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, отраслевыми соглашениями.

1.15. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, принятые без соблюдения установленного статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации порядка учета мотивированного мнения представительного органа работников не подлежат применению (часть четвертая статьи 8 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.16. Стороны пришли к соглашению, что в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, требующих учета мотивированного мнения представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать локальные нормативные акты учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (часть третья статьи 8 Трудового кодекса Российской Федерации).

2. Трудовой договор

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые соглашения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, в соответствии с ФЗ РФ от 22.11.2021 № 377 ФЗ «о внесении изменений в ТК РФ». Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приёме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного договора.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами. Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующими трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться 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.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, оплата труда и др.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителем в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образования и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

2.10. 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);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении и все время простоя

либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином 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.

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности (ст. 72 ТК РФ) В течение учебного года изменение определенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 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.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

2.14. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным (ст. 61 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в размере специальности.)

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для них, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ.

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.)

3.3.6. Организовать проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

3.3.7. Создать оптимальные условия для подготовки педагогических работников к аттестации в целях установления квалификационной категории, в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Работодатель обязуется не допускать необоснованного сокращения рабочих мест.

4.2. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст.81, 82 ТК РФ).

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

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

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

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

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

4.5.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случая ликвидации учреждения.

4.6.Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается, за исключением увольнения по пункту 1, пункту 3, пунктам 5 – 8, 10, ст. 81 ТК РФ).

4.7.Сокращаемым работникам предоставляется один оплачиваемый день в неделю для поиска работы.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (нормируемая часть) и порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре установлена приказом Министерством образования и науки РФ от 22.12.2014г. №1601.

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

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

5.4. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям, по возможности, может предусматриваться один свободный день в неделю, который используется для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, не предусмотренных планом учреждения (за исключением заседаний педагогического совета, родительских собраний и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные или нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьёй

113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

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

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

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.11. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

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

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Педагогические работники пользуются правом на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней. Педагогические работники, работающие в дошкольных группах (воспитатели, музыкальный руководитель) на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня. Всем остальным работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска сроком 28 календарных дней.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.

5.14. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда (2,3 степени), предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней за фактически отработанное время во вредных условиях.

1. шеф-повар – 7 календарных дней;
2. повар – 7 календарных дней.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со статьей 128 ТК РФ. Отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте до 14 лет.

Работнику, инвалиду предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в количестве до 60 календарных дней в году.

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

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, с учетом интересов образовательного учреждения (Приложение № 8).

5.15. Работодатель обязуется:

5.15.1. предоставлять работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (отцу) – 2 календарных дня;

- для сопровождения детей первоклассников в школу 1 сентября – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- для участия в похоронах родных и близких – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости – 2 календарных дня;
- родителям, жёнам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 календарных дня;
- неосвобождённому председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;
- лаборанту, работникам по обслуживанию и ремонту зданий и сооружений - 3 календарных дня (при выполнении в течении года срочных, интенсивных работ и устранении аварийных ситуаций) по предоставлению заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

5.15.2. по решению работодателя:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня.

5.16. Общим выходным днём является воскресенье. Второй выходной день при (пятидневной) рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.17. Время перерыва для отдыха, питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

6. Оплата труда, доплаты, надбавки и компенсационные выплаты

Стороны исходят из того, что:

6.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе «Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия Перспектива» городского округа Самара», согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации и являющегося неотъемлемой частью коллективного договора.

6.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе «Методики расчета норматива бюджетного финансирования на реализацию государственного стандарта общего образования в общеобразовательной школе, лицее, гимназии и в общеобразовательной школе с углубленным изучением отдельных предметов, перешедших на систему оплаты труда, отличную от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области».

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

Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда (ст. 132 ТК РФ).

6.4. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий, работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по окладам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.5. Круг обязанностей работника определяется должностной инструкцией. За выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников, за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за работу в условиях, отличающихся от нормальных, работникам устанавливаются доплаты и надбавки к окладу в пределах фонда оплаты труда и ассигнований, выделенных на установление доплат и надбавок, предусмотренных законодательством.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам путем зачисления денежных средств на личную банковскую карту за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Днями зачисления на банковскую карту заработной платы являются 5 и 20 числа текущего месяца. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.7. В случае несвоевременной выплаты заработной платы Работнику выплачивается компенсация в размере 1/150 ключевой ставки ЦБ РФ. Работодатель совместно с Профсоюзом разрабатывает график погашения задолженности по заработной плате.

6.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента о апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» (с изменениями и дополнениями от 21.06.2006, 27.07.2007, 11.06.2008, 29.10.2010, 14.04.2011, 26.05.2011, 27.10.2011, 12.12.2012, 21.03.2013, 22.01.2014, 17.02.2014, 31.12.2015, 31.12.2017, 02.02.2018, 06.03.2019, 16.04.2019, 11.12.2019, 16.07.2020, 30.11.2020, 14.07.2021, 30.08.2021, 23.12.2021), постановлениями Правительства Самарской области от 29.10.2008 №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образованию и науки Самарской области образовательных учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчёта норматива финансового обеспечения образовательной деятельности на одного обучающегося (воспитанника)».

Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения состоит из:

1) базового фонда в размере не менее 78,66 % от фонда оплаты труда работников, который включает:

– фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

– фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала;

– специальный фонд оплаты труда в размере не более 21,8 % от базового фонда, который включает:

- доплаты педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;
- выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или

Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

- компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе пособия по временной нетрудоспособности, выплачиваемые работодателем;

2) стимулирующего фонда в размере не более 21,8% от фонда оплаты труда работников, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе руководителю образовательного учреждения в размере не более 3% от стимулирующего фонда.

Размеры выплат и доплат, выплачиваемых из специального фонда оплаты труда, устанавливаются на основании распорядительных документов, разрабатываемых общеобразовательным учреждением.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, за исключением руководителя образовательного учреждения, определяются: «Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия Перспектива» городского округа Самара» и «Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ гимназия «Перспектива» г.о. Самара», разработанными на основе регионального регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников общеобразовательных учреждений.

6.9. При наличии внебюджетных средств или фонда экономии заработной платы может устанавливаться выплата для следующих категорий работников:

при выходе на пенсию по возрасту - выплата в размере месячного оклада заработной платы;

при рождении ребенка - месячный оклад;

в случае длительного лечения (операции) - месячный оклад;

многодетным родителям - месячный оклад.

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

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.11. 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.

6.12. Наполняемость классов (групп), установленная в соответствии с Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 24.11.2015 № 81 «О внесении изменений №3 в СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях» является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы, в которых оплата труда осуществляется в соответствии с Методикой оплаты труда.

6.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работникам пользование библиотечным фондом гимназии.

7.2. Организует в учреждении условия для общественного питания работников.

7.3. Обеспечивает дотации работника на (частично оплачиваемое) питание, размер которых определяется Попечительским советом учреждения.

7.4. Оказывает, при наличии, из внебюджетных средств и средств экономии фонда заработной платы материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по возрасту, неработающим пенсионерам по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

8. Поддержка молодых специалистов

8.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогических работников, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогическим работникам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современной оргтехникой и лицензионными программными продуктами;

- организация методического сопровождения молодых педагогических работников, включая закрепление наставников за молодыми педагогическими работниками в первый год их работы в учреждении из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам надбавки за работу с молодыми педагогическими работниками в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников учреждения, настоящим коллективным договором;

- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых специалистов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников, настоящим коллективным договором, а также применение мер поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогических работников;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогических работников через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы.

8.2. Работодатель обеспечивает:

- закрепление наставников за всеми молодыми специалистами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;

- при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учет особых критериев оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;

- установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых специалистов, а также меры поощрения.

9. Условия и охрана труда, обеспечение пожарной безопасности

9.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам деятельности учреждения. Ответственность за состояние условий и охраны труда в учреждении берет на себя работодатель.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

9.2. Работодатель берет на себя обязательство обеспечить:

9.2.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

9.2.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

9.2.3. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

9.2.4. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

9.2.5. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда, разрабатывая план мероприятий по охране труда с учетом Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков, либо недопущению повышения их уровней, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2021 г. № 771н».

9.2.6. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест.

9.2.7. Приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Обеспечивает бесплатную выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»;

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

9.2.8. Оснащение средствами коллективной защиты.

9.2.9. Применение, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном порядке, средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

9.2.10. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

Работодатель обязан обеспечить применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

Работники обязаны правильно применять, использовать средства индивидуальной и коллективной защиты (статья 215 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.2.11. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

Проводить проверку знаний требований охраны труда и обучение по охране труда руководителей и специалистов учреждения, работников и уполномоченных (доверенных) лиц, членов комиссии (комитета) по охране труда.

9.2.12. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров.

9.2.13. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

9.2.14. Организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований, категорий работников, предусмотренных приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 г. N 342н.

9.2.15. Сохранение за работниками рабочего места и среднего заработка в период прохождения медицинского осмотра и обязательных психиатрических освидетельствований.

9.2.16. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

9.2.17. Обязательное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

9.2.18. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, оказания услуг до устранения такой угрозы.

9.2.19. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечения охраны труда.

9.2.20. Проведение самостоятельной оценки соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

9.3. В случае нарушения норм охраны труда работодатель возмещает работникам учреждения, причиненный им имущественный, связанный с причинением вреда здоровью и моральный вред, определяемый в судебном порядке.

9.4. Работодатель и работники выполняют требования по охране труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.5. Избирают уполномоченных (доверенных) лиц, а также комитет (комиссию) по охране труда в соответствии с Положениями о них.

9.6. Работодатель обеспечивает соблюдение требований пожарной безопасности в соответствии с законодательством о пожарной безопасности.

9.7. Работодатель разрабатывает и осуществляет меры пожарной безопасности.

Меры пожарной безопасности разрабатываются в соответствии с законодательством Российской Федерации по пожарной безопасности, а также на основе опыта борьбы с пожарами, оценки пожарной опасности веществ, материалов, технологических процессов, изделий, конструкций, зданий и сооружений.

9.8. Работодатель проводит противопожарную пропаганду, а также обучает своих работников мерам пожарной безопасности. Обучение мерам пожарной безопасности работников учреждения, проводится по программам противопожарного инструктажа и (или) пожарно-технического минимума.

9.9. В образовательных учреждениях проводится обязательное обучение обучающихся (воспитанников) мерам пожарной безопасности.

9.10. Работодатель обеспечивает содержание в исправном состоянии

системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускает их использования не по назначению.

9.11. Директор учреждения осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности на объекте в пределах своей компетенции, и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

10. Гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением

10.1. Гарантии и компенсации предоставляются работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

10.2. Гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством, предоставляются работникам учреждения, совмещающим работу с обучением, если работник получает образование соответствующего уровня впервые.

Гарантии и компенсации, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации предоставляются работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

10.3. Работнику учреждения, обучающемуся в нескольких образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются в связи с обучением в одном из них по выбору работника.

10.4. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование.

Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

10.5. Необходимость подготовки работника (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для собственных нужд определяет работодатель.

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

10.7. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование, предоставляются в соответствии со статьей 167 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. Социальные гарантии работникам

11.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы за работников учреждения, установленные законодательством, в размере, определенном этим законодательством.

11.2. В случае временной нетрудоспособности работника первые три дня временной нетрудоспособности оплачиваются за счет средств работодателя.

11.3. Родителям, имеющим ребенка-инвалида по их письменным заявлениям и при предоставлении соответствующих документов, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце. Неиспользованные дополнительные оплачиваемые выходные дни не накапливаются и не переносятся на другой календарный месяц.

11.4. В соответствии со статьей 185.1. Трудового кодекса Российской Федерации работники учреждения при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники учреждения, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части второй настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании их письменного заявления, при этом дни освобождения от работы согласуются с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы».

11.5. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок квалификационной категории, сохранить оплату труда с учетом квалификационной категории, срок которой истек на весь период подготовки к аттестации и аттестации для подтверждения имевшейся квалификационной категории или повышения квалификационной

категории, но не более чем на один год со дня начала работы после отпуска по уходу за ребенком

11.6. В случае истечения у педагогического работника срока квалификационной категории за один год до наступления пенсионного возраста сохранить оплату труда с учетом квалификационной категории, срок которой истек до наступления пенсионного возраста.

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

11.8. При наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидации образовательного учреждения, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 (шесть) месяцев.

11.9. Установленную аттестационной комиссией квалификационную категорию учитывать при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель.	Преподаватель, учитель, воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор).
Старший воспитатель, воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности, сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности).
Учитель, преподаватель (при	Преподаватель-организатор основ

выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности).	безопасности жизнедеятельности.
Руководитель физического воспитания.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания).
Мастер производственного обучения.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Учитель-дефектолог; учитель-логопед.	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель.
Преподаватель образовательных учреждений дополнительного образования (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств).
Старший тренер-преподаватель, тренер преподаватель.	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре).

11.10. Если по каждой должности имеется квалификационная категория – оплата производится в соответствии с имеющимися квалификационными категориями.

12. Гарантии деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации

Стороны договорились о том, что:

12.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

12.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

12.3. Работодатель принимает решения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159-163 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- выполнение работником должностных обязанностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

12.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации производится с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

12.5. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (статья 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

12.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений работников.

В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет выборного органа первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника (статьи 30, 377 Трудового кодекса Российской Федерации).

12.7. Работодатель освобождает от работы, с сохранением среднего заработка, председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях на менее 9-ти дней в учебном году.

12.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены выборного органа первичной профсоюзной организации могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного

профсоюзного органа (статьи 374, 376 Трудового кодекса Российской Федерации).

12.9. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

12.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

13. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

13.1. Представлять и защищать права и интересы членов выборного органа первичной профсоюзной организации по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы.

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

13.3. Представлять и защищать трудовые права членов первичной профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

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

13.6. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

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

13.8. Оказывать материальную помощь членам первичной профсоюзной организации в случаях болезни, смерти членов семьи.

13.9. Осуществлять контроль за расходованием средств, полученных от ежемесячного перечисления профсоюзных взносов.

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

14. Срок действия коллективного договора. Ответственность за нарушение положений коллективного договора.

14.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

14.2. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. До истечения срока действия коллективный договор может быть изменен и дополнен в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

14.3. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляют работники в лице выборного органа первичной профсоюзной организации и работодатель, а также соответствующие органы по труду.

14.4. Все споры, возникающие в связи с исполнением настоящего коллективного договора, разрешаются в установленном законом порядке.

14.5. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке установленными федеральным законом.

14.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после подписания его сторонами путем размещения текстов коллективного договора и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, на Сайте учреждения. С вносимыми изменениями и дополнениями в коллективный договор и нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, работники знакомятся на Сайте учреждения в сети Интернет.

14.7. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех, вновь поступающих на работу в учреждение граждан при заключении с ними трудового договора.

14.8. Стороны один раз в год отчитываются перед трудовым коллективом о ходе выполнения коллективного договора.

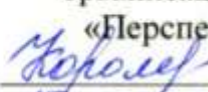
Приложения к коллективному договору, являющиеся его неотъемлемой частью:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Перечень должностей и профессий на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, имеющими право на доплаты.
3. Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

4. Положение о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

От работодателя
Директор МБОУ гимназии
«Перспектива» г.о. Самара


Т.В.Стародубова
«15» декабря 2022

От работников
Председатель выборного
органа первичной профсоюзной
организации МБОУ гимназии
«Перспектива» г.о. Самара

Т.М.Королёва
«15» декабря 2022

Приложение № 1
к Коллективному договору

Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия Перспектива» городского округа Самара

1. Общие положения

- 1.1.** Правила внутреннего трудового распорядка являются нормативным актом работодателя, определяющим трудовой распорядок в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия Перспектива» городского округа Самара (в дальнейшем – Работодатель), утверждаемый с учетом мнения представительного органа работников.
- 1.2.** Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с российским трудовым законодательством с целью укрепления трудовой дисциплины, организации труда, рационального использования рабочего времени, высокого качества работ, повышения производительности труда, а также выступают средством урегулирования отношений, возникающих между Работодателем и Работником.

2. Порядок приема, увольнения, перевода и перемещения Работников.

2.1. Прием на работу.

Основанием возникновения трудовых отношений между Работником и Работодателем является трудовой договор или фактический допуск Работника к работе уполномоченным лицом.

Трудовой договор, заключаемый между Работодателем и Работником, является соглашением, определяющим условия труда и взаимные обязанности Работника и Работодателя. Трудовой договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых выдается работнику. Работнику рекомендуется обеспечить сохранность своего экземпляра трудового договора, так как он является подтверждением трудовой деятельности и страхового стажа и может предоставляться следующим работодателям или в государственные органы, в частности в Пенсионный фонд РФ, для подтверждения стажа.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению

Работодателя или его представителя.

Трудовой договор заключается не позднее 3 рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положения Работника по сравнению с действующим законодательством.

При заключении трудового договора Работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета либо ранее выданное страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в общеобразовательном учреждении;
- справку из органов внутренних дел об отсутствии судимости и факта уголовного преследования или о его прекращении по реабилитирующим основаниям либо решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске к соответствующему виду деятельности лиц, имеющих (имевших) судимость.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется 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.

Если в трудовой книжке, предоставленной Работником, фамилия, имя, отчество, дата рождения не будут совпадать с данными паспорта, а также в случае предоставления недействующего образца трудовой книжки, Работодатель не примет данную трудовую книжку. По просьбе Работника ему будет оформлена новая трудовая книжка.

Если в предоставленной трудовой книжке Работника записи о периодах работы у предыдущего работодателя будут внесены с нарушением норм действующего в момент внесения записи законодательства, то Работодатель имеет полное право на основании законодательства о расчете страхового стажа не включать данные периоды в стаж для оплаты больничного листа. Работник для подтверждения данных периодов работы может предоставить Работодателю другие документы: оригинал трудового договора, справки с подтверждением стажа, копии приказов о приеме и увольнении, заверенные соответствующим работодателем.

Для оформления кадровых документов и предоставления налоговых льгот

Работник может (не обязан) также дополнительно предъявить следующую информацию:

- справку о доходах по форме 2-НДФЛ;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);
- копию свидетельства о браке;
- копию свидетельства о расторжении брака;
- сведения о детях (с указанием их даты рождения).

Если работодатель целенаправленно трудоустраивает работника с ограниченными возможностями, последнему рекомендуется представить индивидуальную программу реабилитации (именно по ней определяется, какие условия труда должны быть созданы конкретному работнику) и справку МСЭ (для получения льгот и гарантий во время работы).

При заключении трудового договора может быть обусловлено установление работнику испытания с целью проверки соответствия Работника поручаемой ему работы.

Условия прохождения испытательного срока оговариваются в трудовом договоре, заключаемом с Работником. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытание. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Максимальный срок испытание устанавливается законодательно. Срок испытание не может быть более трех месяцев, а для руководителей организации и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание не устанавливается. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Если срок испытание истек, а Работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. При неудовлетворительном результате испытание освобождение Работника от работы производится директором без выплаты выходного пособия. Если в период испытание Работник придет к выводу, что предложенная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позже чем за три дня до окончания испытательного срока. В срок испытание не засчитывается период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Прием на работу оформляется приказом Работодателя. Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям трудового договора.

Приказ (распоряжение) Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

В день приема на работу Работник знакомится под роспись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об обработке и защите персональных данных, Коллективным договором, Положением об оплате труда, а также с другими внутренними нормативными документами Работодателя, регламентирующими работу в МБОУ гимназия «Перспектива» г.о. Самара.

На каждого Работника, проработавшего свыше пяти дней, Работодатель обязан

вести трудовые книжки, в случае если эта работа является для Работника основной. В случае если Работник принимается на работу по совместительству, Работодатель по требованию Работника выдает ему справку, подтверждающую прием на работу, и Работник может, предоставив эту справку по основному месту работы, попросить внести ему запись о работе по совместительству.

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

Все трудовые книжки ведутся в соответствии с действующими нормативными актами, регламентирующими работу с трудовыми книжками.

2.2. Увольнение Работника.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя письменно не позднее чем за две недели. С заявлением с просьбой об увольнении по собственному желанию Работнику необходимо обратиться в отдел кадров (кабинет №140). Предварительно Работник должен согласовать дату увольнения со своим непосредственным руководителем, который проставляет соответствующую визу согласования на заявлении Работника.

Заявление Работником оформляется в произвольной форме. В заявлении обязательно должна быть указана желаемая Работником дата последнего дня работы, его собственноручная подпись и дата написания заявления. Желательно, чтобы в заявлении были указаны причины, по которым Работник хочет уволиться.

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, предоставляемым Работнику для ознакомления под роспись.

В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Записи о причинах увольнения в трудовой книжке должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи.

Так как записи, вносимые в трудовую книжку, имеют большое значение для подтверждения стажа Работника в дальнейшем, настоятельно рекомендуем Работнику внимательно знакомиться с вносимыми в трудовую книжку записями и в случае каких-либо неточностей сразу уведомлять об этом лиц, ответственных за ведение трудовой книжки или Работодателя.

Подпись Работника в трудовой книжке после внесенной записи об увольнении будет подтверждать согласие на все внесенные записи и их корректность.

2.3. Перевод Работника.

Работник может быть по его просьбе или с его согласия в случаях, установленных законодательно, переводиться на другую работу в данной организации.

Эта процедура оформляется подписанием письменного соглашения между Работником и Работодателем, оформлением приказа о переводе и записью в трудовой книжке (в случаях постоянного перевода).

Если инициатором перевода является Работник, то заявление с такой просьбой ему необходимо подать в отдел кадров (кабинет №140), предварительно согласовав данный вопрос с непосредственным руководителем.

2.4. Перемещение Работника.

Не требуется согласия Работника на перемещение его у того же Работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Перемещение оформляется приказом и доводится до сведения Работника под роспись.

Обратите внимание, что если в трудовом договоре не было прописано структурное подразделение в качестве условия трудового договора, Работодатель имеет право перемещать работника в любое структурное подразделение в пределах указанной местности, не изменяя трудовой функции работника, и без согласия Работника.

В случае если, ознакомившись с требованием о перемещении, Работник не выйдет на работу в указанное в приказе новое структурное подразделение, это будет трактоваться как прогул, за что на Работника может быть наложено дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

3. Основные права и обязанности Работников.

3.1.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную

деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в части 3 настоящей статьи, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации.

3.2.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- все рабочее время посвящать выполнению должностных обязанностей;
- не разговаривать по личному и служебному телефону в рабочее время более 5 минут;
- не использовать технику и иные средства труда и материалов Работодателя для личных целей, не связанных с выполнением должностных обязанностей;
- не использовать сеть Интернет для поиска информации в личных целях, не связанных с выполнением должностных обязанностей;
- не мешать выполнению обязанностей другими Работниками;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, существующие у Работодателя;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

- содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;
- соблюдать установленный законодательством и Работодателем порядок хранения материальных ценностей и документов;
- сообщать в кадровую службу гимназии об изменении учетных данных (изменение фамилии, имени, отчества, паспортных данных, и иных данных, согласие на обработку которых Работник предоставил Работодателю);
- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- беречь и укреплять собственность общеобразовательного учреждения (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т. д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) в случае, если необходимость их прохождения будет установлена по результатам специальной оценки условий труда и в других случаях, установленных законодательно;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- не разглашать (воспроизводить, озвучивать, копировать и т.д.) охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- при неявке на работу по уважительным причинам Работник обязан не позднее текущего рабочего дня сам или с помощью родственников поставить об этом в известность директора гимназии или его заместителей (непосредственных руководителей) и инспектора по кадрам; в первый день явки предоставить данные о причинах пропуска рабочих дней;
- в связи с необходимостью обеспечения непрерывного образовательного процесса педагогические работники при неявке на работу обязаны поставить об этом в известность заместителя директора по учебно-воспитательной работе не позднее чем за 30 минут до начала занятий и накануне выхода на работу.

3.2.2. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

4. Основные права и обязанности Работодателя.

4.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (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;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.3. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Совета общеобразовательного учреждения, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении общеобразовательного учреждения, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
- правильно организовать труд работников общеобразовательного учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для образовательной деятельности;
- обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников общеобразовательного учреждения, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

5. Рабочее время и его использование.

Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени – это уменьшенная Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами продолжительность рабочего времени по сравнению с нормальной.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда, при этом продолжительность ежедневной работы (смены) определяется в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- для педагогических работников – не более 36 часов в неделю;
- для медицинских работников – не более 39 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными 3 или 4 степени или опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю (по результатам специальной оценки условий труда);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.1. Особенности режима рабочего времени педагогических работников.

Особенности режима рабочего времени педагогических работников определяются в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ., статья 47, части 6,7,8,9;

Трудовым кодексом Российской Федерации; Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемые в трудовом договоре".

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Режим работы руководителя, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.1.1. Режим рабочего времени педагогических работников в период учебного года.

Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, педагогами, педагогами дополнительного образования, педагогами-организаторами др. (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для всех педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю:

- старшим воспитателям дошкольных отделений;
- педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам;

- педагогам-библиотекарям;
- методистам;

Установленная норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы).

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

- 18 часов в неделю: учителям 1 - 11 классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы; педагогам дополнительного образования;
- 20 часов в неделю - учителям-логопедам;
- 24 часа в неделю - музыкальным руководителям;
- 30 часов в неделю: инструкторам по физической культуре, воспитателям групп продленного дня;
- 36 часов в неделю - воспитателям дошкольных групп;

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает в себя нормируемую часть педагогической работы и иную преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

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 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 мин. 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.

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т. ч. личными планами педагогического работника и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в т. ч., во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приемами пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим, планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 мин до начала учебных занятий и не позднее 20 мин после окончания их последнего учебного занятия; выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

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.

Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемые в трудовом договоре", определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН, предусматривающих в первые два месяца "ступенчатый" метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно

отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

Режим рабочего времени учителей общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, заработной платы.

5.1.2. Разделение рабочего дня на части.

При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами.

При составлении расписаний учебных занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые, в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

5.1.3. Режим методического дня.

Педагогическим работникам гимназии предоставляется методический день.

Методический день устанавливается при условии объема учебной нагрузки, не нарушающей учебного режима гимназии и не создающей перегрузки обучающихся.

Методический день не является дополнительным выходным днём.

В методический день учителя занимаются самообразованием:

- изучением законодательных актов и нормативных документов по вопросам образования и воспитания;
- работой по тематическому планированию;
- овладением конкретными педагогическими технологиями, адаптацией их к своим условиям;
- изучением передового педагогического опыта;
- знакомством с новинками научно-педагогической литературы;
- разработкой методических материалов по своему предмету, а также по внеклассной работе;
- разработкой индивидуальных планов для учащихся;
- посещают библиотеки, лекции специалистов;
- выезжают на окружные и районные семинары.

Педагогические работники гимназии представляют заместителю директора по учебно-воспитательной работе примерный план разработки методических материалов и предполагаемые результаты по темам самообразования (согласованные с методическим объединением учителей- предметников).

Обязанности учителя-предметника в методический день:

- присутствовать и (или) участвовать в работе всех общественных, заранее запланированных мероприятий в гимназии и вне ее;
- при необходимости заменять болеющих учителей;
- быть на дежурстве в гимназии вместе со своим классом.

Контроль за соблюдением режима методического дня осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.1.4. Режим рабочего времени работников в каникулярный период.

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема) учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей. 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.

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.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

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

5.1.5. Режим рабочего времени работников в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пункте 5.1.3.

5.1.6. Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников.

Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36 - часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения с учетом: выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени; подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

5.2. В образовательном учреждении Работникам устанавливаются следующие режимы работы:

5.2.1. Нормированный рабочий день.

- ❖ Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю и 8 часов в день соответственно. Рабочее время распределяется с понедельника по пятницу следующим образом: начало работы в 9 часов 00 минут; окончание работы в 17 часов 30 минут. Работникам в течение рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 13 часов 00 минут до 13 часов 30 минут, который в рабочее время не включается и не оплачивается.

Данный режим устанавливается следующим категориям Работников:

- **заместитель директора по обеспечению безопасности и охраны труда;**
 - **заместитель директора по административно-хозяйственной работе;**
 - **контрактный управляющий;**
 - **администратор вычислительной сети;**
 - **инженер-электроник;**
 - **специалист по персоналу;**
 - **водитель автобуса;**
 - **специалист по охране труда;**
 - **методист по обеспечению работы АСУ РСО.**
- ❖ Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю и 8 часов в день соответственно. Рабочее время распределяется с

понедельника по пятницу следующим образом: начало работы в 8 часов 30 минут; окончание работы в 17 часов 00 минут. Работникам в течение рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 13 часов 00 минут до 13 часов 30 минут, который в рабочее время не включается и не оплачивается.

Данный режим устанавливается следующим категориям Работников:

- **библиотекарь;**
 - **секретарь-делопроизводитель.**
- ❖ Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю и 8 часов в день соответственно. Рабочее время распределяется с понедельника по пятницу следующим образом: начало работы в 8 часов 00 минут; окончание работы в 16 часов 30 минут. Работникам в течение рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 13 часов 00 минут до 13 часов 30 минут, который в рабочее время не включается и не оплачивается.
- Данный режим устанавливается следующим категориям Работников:
- **главный бухгалтер;**
 - **бухгалтер;**
 - **рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;**
 - **лаборант;**
 - **уборщик служебных помещений (в дошкольных группах);**
 - **заведующий хозяйством.**
- ❖ Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю и 8 часов в день соответственно. Рабочее время распределяется с понедельника по пятницу следующим образом: начало работы в 7 часов 00 минут; окончание работы в 15 часов 30 минут. Работникам в течение рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 11 часов 00 минут до 11 часов 30 минут, который в рабочее время не включается и не оплачивается.
- Данный режим устанавливается следующим категориям Работников:
- **машинист по стирке и ремонту спецодежды.**
- ❖ Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю и 8 часов в день соответственно. Рабочее время распределяется с понедельника по пятницу следующим образом: начало работы в 6 часов 00 минут; окончание работы в 14 часов 30 минут. Работникам в течение рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 10 часов 00 минут до 10 часов 30 минут, который в рабочее время не включается и не оплачивается.
- Данный режим устанавливается следующим категориям Работников:
- **дворник (в дошкольных группах).**

- ❖ Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю. Время начала работы и время окончания работы устанавливается с учетом интересов гимназии (необходимость организации непрерывного контроля за учебно-воспитательным процессом) и определяется графиком работы, утверждаемым ежегодно (за месяц до начала учебного года). Работникам в течение рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 13 часов 00 минут до 13 часов 30 минут, который в рабочее время не включается и не оплачивается. Данный режим устанавливается следующим категориям Работников:
 - **директор.**

- ❖ Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю. Время начала работы и время окончания работы устанавливается с учетом интересов гимназии (необходимость организации непрерывного контроля за учебно-воспитательным процессом) и определяется графиком работы, утверждаемым ежегодно (за месяц до начала учебного года). Работникам в течение рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 13 часов 00 минут до 13 часов 30 минут, который в рабочее время не включается и не оплачивается. Данный режим устанавливается следующим категориям Работников:
 - **заместитель директора по учебно-воспитательной работе;**
 - **заместитель директора по воспитательной работе;**
 - **заместитель директора по научно-методической работе;**
 - **заместитель директора по иностранным языкам;**
 - **заместитель директора по начальному образованию.**

- ❖ Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю. Рабочее время распределяется следующим образом:
 - понедельник - начало работы в 9 часов 00 минут; окончание работы в 18 часов 30 минут;
 - вторник, среда, четверг - начало работы в 9 часов 00 минут; окончание работы в 17 часов 30 минут;
 - пятница - начало работы в 9 часов 00 минут; окончание работы в 16 часов 30 минут.
 Работникам в течение рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 13 часов 00 минут до 13 часов 30 минут, который в рабочее время не включается и не оплачивается. Данный режим устанавливается следующим категориям Работников:
 - **заместитель директора по дошкольному образованию.**

- ❖ Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 36 часов в неделю. Рабочее время распределяется следующим образом:
 - понедельник, вторник, четверг, пятница - начало работы в 8 часов 00 минут; окончание работы в 15 часов 42 минуты;

– среда - начало работы в 9 часов 30 минут; окончание работы в 17 часов 12 минут.

Работникам в течение рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут, который в рабочее время не включается и не оплачивается.

Данный режим устанавливается следующим категориям Работников:

- **старший воспитатель (в дошкольных группах).**
- ❖ Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю и 8 часов в день соответственно. Рабочее время распределяется с понедельника по пятницу следующим образом: начало работы в 8 часов 00 минут; окончание работы в 16 часов 30 минут. Работникам в течение рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 12 часов 45 минут до 13 часов 15 минут, который в рабочее время не включается и не оплачивается.
- Данный режим устанавливается следующим категориям Работников:
- **уборщик служебных помещений (в дошкольных группах);**
 - **помощник воспитателя.**
- ❖ Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю и 8 часов в день соответственно. Рабочее время распределяется с понедельника по пятницу следующим образом: начало работы в 8 часов 00 минут; окончание работы в 18 часов 00 минут. Работникам в течение рабочего дня устанавливаются перерывы для отдыха и питания продолжительностью 60 минут с 10 часов 30 минут до 11 часов 30 минут и с 14 часов 30 минут до 15 часов 30 минут, которые в рабочее время не включаются и не оплачиваются.
- Данный режим устанавливается следующим категориям Работников:
- **водитель легкового автомобиля.**
- ❖ Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю. Рабочее время распределяется следующим образом: с понедельника по пятницу начало работы в 6 часов 00 минут; окончание работы в 13 часов 25 минут; в субботу начало работы в 6 часов 00 минут; окончание работы в 11 часов 55 минут. Работникам в течение рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 10 часов 00 минут до 10 часов 30 минут, который в рабочее время не включается и не оплачивается.
- Данный режим устанавливается следующим категориям Работников:
- **уборщик служебных помещений (1 смена).**
- ❖ Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю. Рабочее время распределяется следующим образом: с понедельника по пятницу начало работы в 8 часов 00 минут; окончание работы в 15 часов 25

минут; в субботу начало работы в 8 часов 00 минут; окончание работы в 13 часов 55 минут. Работникам в течение рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 11 часов 00 минут до 11 часов 30 минут, который в рабочее время не включается и не оплачивается.

Данный режим устанавливается следующим категориям Работников:

- **гардеробщик;**
 - **уборщик служебных помещений (2 смена).**
- ❖ Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю. Рабочее время распределяется следующим образом: с понедельника по пятницу начало работы в 6 часов 00 минут; окончание работы в 13 часов 25 минут; в субботу начало работы в 6 часов 00 минут; окончание работы в 11 часов 55 минут. Работникам в течение рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 10 часов 00 минут до 10 часов 30 минут, который в рабочее время не включается и не оплачивается.
- Данный режим устанавливается следующим категориям Работников:
- **дворник.**
- ❖ Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю. Рабочее время распределяется следующим образом: с понедельника по пятницу начало работы в 12 часов 30 минут; окончание работы в 20 часов 00 минут; в субботу начало работы в 12 часов 30 минут; окончание работы в 18 часов 00 минут. Работникам в течение рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 16 часов 00 минут до 16 часов 30 минут, который в рабочее время не включается и не оплачивается.
- Данный режим устанавливается следующим категориям Работников:
- **уборщик служебных помещений (3 смена).**
- ❖ Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 36 часов в неделю и 7 часов 12 минут в день соответственно. Рабочее время распределяется с понедельника по пятницу следующим образом: начало работы в 8 часов 30 минут; окончание работы в 16 часов 12 минут. Работникам в течение рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут, который в рабочее время не включается и не оплачивается.
- Данный режим устанавливается следующим категориям Работников:
- **педагог-организатор;**
 - **социальный педагог;**
 - **педагог-библиотекарь.**
- ❖ Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресеньем. Продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Рабочее

время распределяется с понедельника по субботу в соответствии с педагогической нагрузкой, расписанием уроков (занятий), планом общешкольной работы. (Пункт 5.1. настоящего Положения).

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этого помещении.

Данный режим работы устанавливается следующим категориям Работников:

- **учитель;**
 - **педагог дополнительного образования.**
- ❖ Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем. Продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Рабочее время распределяется с понедельника по субботу в соответствии с педагогической нагрузкой, расписанием уроков (занятий), планом общешкольной работы. (Пункт 5.1. настоящего Положения).
- Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этого помещении.
- Данный режим работы устанавливается следующим категориям Работников:
- **учитель-логопед;**
 - **педагог-психолог;**
 - **инструктор по физической культуре;**
 - **музыкальный руководитель;**
 - **педагог дополнительного образования (в дошкольных группах).**
- ❖ Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: один выходной день – воскресенье, второй выходной день устанавливается (графиком работы, трудовым договором). Продолжительность рабочего времени составляет 39 часов в неделю и 7 часов 48 минут в день соответственно. Рабочее время распределяется с понедельника по пятницу следующим образом: начало работы в 8 часов 30 минут; окончание работы в 16 часов 48 минут. Работникам в течение рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 12 часов 30 минут до 13 часов 00 минут, который в рабочее время не включается и не оплачивается.
- Данный режим устанавливается следующим категориям Работников:
- **медицинская сестра.**
- ❖ Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: один выходной день – воскресенье, второй выходной день устанавливается (графиком работы, трудовым договором). Продолжительность рабочего времени составляет 39 часов в неделю и 7 часов 48 минут в день соответственно. Рабочее время распределяется с понедельника по пятницу следующим образом: начало работы в 9 часов 00 минут; окончание работы в 17 часов 18 минут. Работникам в течение рабочего дня устанавливается перерыв для

отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 12 часов 45 минут до 13 часов 15 минут, который в рабочее время не включается и не оплачивается.

Данный режим устанавливается следующим категориям Работников:

- **фельдшер (в дошкольных группах).**

- ❖ Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю. Рабочее время распределяется следующим образом: с понедельника по пятницу начало работы в 8 часов 00 минут; окончание работы в 15 часов 42 минуты. Работникам в течение рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 10 часов 30 минут до 11 часов 00 минут, который в рабочее время не включается и не оплачивается. В субботу начало работы в 8 часов 00 минут; окончание работы в 12 часов 00 минут. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Данный режим устанавливается следующим категориям Работников:
 - **шеф-повар;**
 - **кладовщик.**

- ❖ Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю. Рабочее время распределяется следующим образом: с понедельника по пятницу начало работы в 7 часов 30 минут; окончание работы в 15 часов 36 минут. Работникам в течение рабочего дня устанавливаются перерыв для отдыха и питания один перерыв продолжительностью 30 минут с 10 часов 30 минут до 11 часов 00 минут и два перерыва продолжительностью 15 минут с 8 часов 45 минут до 9 часов 00 минут и с 13 часов 00 минут до 13 часов 15 минут, которые в рабочее время не включаются и не оплачиваются. В субботу начало работы в 7 часов 30 минут; окончание работы в 12 часов 00 минут. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Данный режим устанавливается следующим категориям Работников:
 - **подсобный рабочий (накрывальщица).**

- ❖ Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю. Рабочее время распределяется следующим образом: с понедельника по пятницу начало работы в 8 часов 10 минут; окончание работы в 16 часов 25 минут. Работникам в течение рабочего дня устанавливаются перерыв для отдыха и питания один перерыв продолжительностью 30 минут с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут и два перерыва продолжительностью 15 минут с 9 часов 45 минут до 10 часов 00 минут и с 14 часов 45 минут до 15 часов 00 минут, которые в рабочее время не включаются и не оплачиваются. В субботу начало работы в 8 часов 15 минут; окончание работы в 12 часов 00 минут. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Данный режим устанавливается следующим категориям Работников:
 - **подсобный рабочий (кухонный работник, мойщик посуды).**

- ❖ Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

Рабочее время распределяется следующим образом: с понедельника по пятницу начало работы в 6 часов 30 минут; окончание работы в 14 часов 30 минут. Работникам в течение рабочего дня устанавливаются перерыв для отдыха и питания один перерыв продолжительностью 30 минут с 10 часов 00 минут до 10 часов 30 минут и два перерыва продолжительностью 15 минут с 8 часов 30 минут до 8 часов 45 минут и с 12 часов 30 минут до 12 часов 45 минут, которые в рабочее время не включаются и не оплачиваются.

В субботу начало работы в 6 часов 30 минут; окончание работы в 12 часов 00 минут. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 9 часов 30 минут до 10 часов 00 минут.

Данный режим устанавливается следующим категориям Работников:

- **повар (основной корпус).**

5.2.2. Режим сменной работы.

- ❖ Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 30 часов в неделю и 6 часов 00 минут в день соответственно. Рабочее время распределяется следующим образом:

- 1 смена - начало работы в 8 часов 00 минут; окончание работы в 14 часов 00 минут;
- 2 смена – начало работы в 12 часов 00 минут; окончание работы в 18 часов 00 минут.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этого помещении.

Данный режим работы устанавливается следующим категориям Работников:

- **воспитатель группы продленного дня.**
График сменности утверждается ежегодно (за месяц до начала учебного года).

- ❖ Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 36 часов в неделю и 7 часов 12 минут в день соответственно. Рабочее время распределяется с понедельника по пятницу следующим образом:

- 1 смена - начало работы в 7 часов 00 минут; окончание работы в 14 часов 12 минут.
- 2 смена – начало работы в 11 часов 48 минут; окончание работы в 19 часов 00 минут.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этого помещении.

Данный режим работы устанавливается следующим категориям Работников:

- **воспитатель дошкольных групп.**

График сменности утверждается ежемесячно.

- ❖ Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем. Продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю и 8 часов 00 минут в день соответственно. Рабочее время распределяется с понедельника по пятницу следующим образом:
 - 1 смена - начало работы в 6 часов 00 минут; окончание работы в 14 часов 30 минут. Работникам в течение рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 10 часов 00 минут до 10 часов 30 минут, который в рабочее время не включается и не оплачивается.
 - 2 смена – начало работы в 10 часов 30 минут; окончание работы в 19 часов 00 минут. Работникам в течение рабочего дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 14 часов 00 минут до 14 часов 30 минут, который в рабочее время не включается и не оплачивается.
 Данный режим работы устанавливается следующим категориям Работников:
 - **повар (в дошкольных группах).**
 График сменности утверждается ежемесячно.

5.2.3. Ненормированный рабочий день.

Работники работают в режиме пятидневной рабочей недели согласно пункта 5.2.1., но при этом, исходя из специфики их работы, по распоряжению Работодателя могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Данный режим работы может быть установлен следующим категориям Работников:

- **заместитель директора по обеспечению безопасности и охраны труда;**
- **заместитель директора по административно-хозяйственной работе;**
- **главный бухгалтер;**
- **бухгалтер;**
- **заведующий хозяйством;**
- **специалист по персоналу;**
- **секретарь-делопроизводитель;**
- **водитель автомобиля;**
- **лаборант.**

Условие об установлении конкретному Работнику ненормированного рабочего дня прописывается в трудовом договоре Работника. В том случае, если в договоре данный режим работы не был установлен, считается, что Работнику ненормированный рабочий день не установлен.

5.3. Все педагогические работники обязаны являться на работу за 15 минут до начала своего первого урока и быть на своем рабочем месте.

Педагогический работник обязан со звонком начать занятие и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

Независимо от расписания уроков педагогический работник обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для педагогов и учащихся.

5.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

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.

Привлечение отдельных Работников общеобразовательного учреждения (учителей, воспитателей и др.) к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия Работника и по письменному приказу директора учреждения.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.5. Работники могут быть привлечены к сверхурочным работам только с их письменного согласия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Инвалиды могут привлекаться к сверхурочным работам с их письменного согласия и при условии, что такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от выполнения сверхурочных работ.

5.6. При необходимости Работодатель посредством дополнительного соглашения с Работником может привлечь последнего для выполнения наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой или той же профессии (должности) без освобождения от своей основной работы. Данная процедура оформляется в виде совмещения, исполнения обязанностей отсутствующего Работника, увеличения объема работы, расширения зоны обслуживания.

5.7. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Для категорий Работников, установленных Трудовым кодексом РФ, Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.8. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории Работников.

Работа педагогических и медицинских работников по совместительству регулируется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

5.9. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым Работником. Учет рабочего времени осуществляют специально уполномоченные на то сотрудники учреждения.

При повременной системе оплаты труда (должностные оклады, тарифная ставка) оплата труда производится пропорционально фактически отработанному времени. Если работник не отработал полную норму часов (из-за опозданий на работу, прогулов и др.), оплата труда будет произведена пропорционально фактически отработанному времени.

5.10. Работодатель имеет право направить Работника в служебную командировку. При этом ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, согласно действующему Трудовому кодексу.

5.11. 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 предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

5.12. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с их должностными обязанностями;
- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без ведома администрации общеобразовательного учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории общеобразовательного учреждения; освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам (кроме случаев, когда собрания, заседания, совещания проводятся по инициативе директора учреждения).

6. Время отдыха.

Работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых (выходные дни) не менее 42 часов в порядке, определенном разделом «Рабочее время и его использование».

Праздничные дни, установленные законодательством, являются нерабочими днями. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Нерабочие праздничные дни определяются действующим законодательством.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению Работодателя и только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством РФ.

Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466:

№ п/п	Должность	Количество календарных дней ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска
1	Директор	56
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	56
3	Заместитель директора по научно-методической работе	56
4	Заместитель директора воспитательной работе	56
5	Заместитель директора по дошкольному образованию	56
6	Заместитель директора по иностранным языкам	56
7	Заместитель директора по начальному образованию	56
8	Учитель	56
9	Учитель-логопед	56
10	Воспитатель группы продленного дня	56
11	Педагог-библиотекарь	56
12	Педагог-организатор	56

13	Педагог дополнительного образования	56
14	Педагог-психолог	56
15	Социальный педагог	56
16	Старший воспитатель	56
17	Музыкальный руководитель (работающий в группах для детей дошкольного возраста)	42
18	Воспитатель (работающий в группах для детей дошкольного возраста)	42
19	Инструктор по физической культуре	56

Инвалидам всех групп предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

По соглашению между Работником и Работодателем оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом исходя из целей ежегодного отпуска – дать возможность Работнику восстановить физические и моральные силы, потраченные за год работы – ежегодный отпуск может быть разделен, и только в исключительных случаях, не более чем на две части.

Для планирования очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков Работодатель утверждает не позднее чем за две недели до наступления календарного года график отпусков. График отпусков обязателен как для Работника, так и для Работодателя.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

По согласованию с Работодателем Работнику по письменному заявлению может быть предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск вне графика отпусков. При этом заявление должно быть подано Работодателю не позднее недельного срока до даты наступления предполагаемого отпуска, в противном случае Работодатель не сможет выполнить обязательств по выплате отпускных не менее чем за 3 дня до начала отпуска, и, скорее всего, в данном случае Работнику будет отказано в предоставлении отпуска вне графика.

Каждому Работнику может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его заявлению. Продолжительность данного отпуска определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

№ п/п	Должность, профессия	Количество календарных дней ежегодного дополнительного отпуска
1	Заместитель директора по обеспечению безопасности и охраны труда	5
2	Заместитель директора по административно-	5

	хозяйственной работе	
3	Главный бухгалтер	5
4	Заведующий хозяйством	3
5	Бухгалтер	3
6	Специалист по персоналу	5
7	Водитель автомобиля	3
9	Секретарь-делопроизводитель	3
10	Лаборант	3

Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (отцу) – 2 дня;
- для сопровождения детей первоклассников в школу 1 сентября – 1 день;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- работающим пенсионерам по старости – 2 дня;
- родителям, жёнам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня.

Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда (2,3 степени), предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- шеф-повар – 7 календарных дней;
- повар – 7 календарных дней.

Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Данное желание Работник должен выразить письменно.

Работа в выходные и праздники оплачивается не менее чем в двойном размере. Кроме этого, Работник может взять другой выходной день. Данное желание Работник должен выразить письменно до конца календарного месяца, в котором Работник работал в выходной или праздничный день (если только Работнику не установлен суммированный учет рабочего времени).

Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья при работе на компьютере, на протяжении рабочей смены устанавливаются регламентированные перерывы, продолжительность которых зависит от длительности рабочей смены, вида и категории трудовой деятельности. Регламентированные перерывы входят в общее рабочее время.

Продолжительность непрерывной работы на компьютере без регламентированного перерыва не должна превышать 2 часов.

При 8-ми часовой рабочей смене регламентированные перерывы следует устанавливать:

- для I категории работ через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый, суммарное время регламентированных перерывов 30 минут;
- для II категории работ через 2 часа от начала рабочей смены и через 1,5-2,0 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый или продолжительностью 10 минут через каждый час работы, суммарное время регламентированных перерывов 50 минут;
- для III категории работ через 1,5-2,0 часа от начала рабочей смены через 1,5-2,0 часа после обеденного перерыва продолжительностью 20 минут каждый или продолжительностью 15 минут через каждый час работы, суммарное время регламентированных перерывов 70 минут.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

7.1. За образцовое выполнение своих трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство, инициативность и другие профессиональные успехи применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетным «Серебряным Знаком» гимназии (сотрудников, проработавших в гимназии непрерывно 15 лет).

Поощрения оформляются приказом Работодателя, который доводится до сведения Работника под роспись.

За особые заслуги работники гимназии представляются в вышестоящие органы для награждения государственными и отраслевыми наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

При представлении работников к государственным, отраслевым наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета общеобразовательного учреждения.

Основанием при оценке труда работников для их поощрения являются:

- системное качественное и результативное выполнение функциональных обязанностей;
- проявление и реализацию инициативы, которая приводит к качественному улучшению образовательного процесса;
- применение образовательных практик, результативно направленных на развитие и формирование универсальных учебных действий учащихся, которые проявляются в различных видах учебной и социальной деятельности, доказательно демонстрируемых независимыми и объективными исследованиями и мониторингами, системами внутрикорпоративного контроля, формами общественного признания;
- индивидуальный образовательный прогресс учащихся, представленный в результатах внешних и внутренних оценок (мониторингов), ГИА, ОГЭ;
- результаты участия школьников в олимпиадах, конкурсах, иных мероприятиях, свидетельствующих о росте образовательной мотивации школьников, их учебной компетентности;

- показатели внутришкольного контроля, основанные на критериях выполнения образовательной программы, программа развития;
- результаты анализа работы методического объединения, свидетельствующие о методическом, научном, просветительском, инновационном вкладе сотрудника;
- образовательная и социальная успешность группы, класса, параллели, направления, по сравнению с предыдущим (годовым) периодом для награждения соответствующего руководителя.
- наличие подтвержденной позитивной общественной оценки, общественного признания профессиональной деятельности;
- активное участие в общественной жизни гимназии, систематическое и активное участие в мероприятиях, направленных на привлекательность гимназии в профессиональной среде и в социуме;
- эффективная систематическая работа с родителями и законными представителями учащихся, регулярность коммуникаций с ними посредством возможностей, принятых в гимназии.

Представление к награждению государственными, отраслевыми и корпоративными наградами производится в следующем порядке:

- выдвижение кандидатуры сотрудника для награждения методическим объединением, педагогическим советом, трудовым коллективом гимназии;
- обсуждение выдвинутой кандидатуры к награждению отраслевыми и государственными наградами на заседании педагогического совета или общем собрании трудового коллектива, оформленное протоколом;
- утверждение выдвинутой кандидатуры на заседании педагогического совета или общем собрании трудового коллектива.

Оформление документов для последующего представления в госорган, ведающий вопросами награждения ведомственными и государственными наградами осуществляет назначенный директором работник, отвечающий за оформление наградных документов.

7.2. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей, а также нарушение настоящих правил, должностных инструкций, положений, приказов и других обязательных для исполнения актов и документов влечет за собой применение следующих мер дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Факт обнаружения дисциплинарного проступка излагается непосредственным руководителем или иным уполномоченным на то лицом, в служебной записке, адресованной директору гимназии.

До наложения взыскания непосредственным руководителем должны быть письменно затребованы объяснения от нарушителей трудовой дисциплины.

Объяснительные записки адресуются директору гимназии, подаются через секретаря-делопроизводителя с обязательной регистрацией в журнале учета внутренней входящей документации. Тексты объяснительных записок должны быть убедительными, содержать неопровержимые доказательства. Объяснительная записка оформляется на простом листе бумаги, на котором должны стоять

следующие реквизиты: наименование документа, текст, дата составления, подпись. При написании объяснительной записки Работнику рекомендуется ответить на следующие вопросы:

- был ли факт нарушения;
- какова его вина в данном проступке: умышленная, неосторожная, нет вины Работника;
- обстоятельства нарушения, его причины;
- отношение Работника к дальнейшей работе.

Если работник отказался от дачи объяснения, этот поступок не освобождает его от ответственности. Администрация гимназии составляет соответствующий акт об отказе от дачи объяснения.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее месяца со дня обнаружения нарушения и шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Моментом обнаружения нарушения считается день получения Работодателем объяснений от Работника по факту проступка.

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

Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание не смотря на отказ Работника ознакомиться с приказом, считается наложенным.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к Работнику не применяются.

Руководство по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если Работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник.

8. Оплата труда.

Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных - устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и иными

нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

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

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника:

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

Форма расчетного листка утверждается администрацией гимназии с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата выплачивается работникам путем зачисления денежных средств на личную банковскую карту за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Днями зачисления на банковскую карту заработной платы являются 5 и 20 числа текущего месяца. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до его начала.

9. Служебная и коммерческая тайны.

Работники принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, составляющих служебную и коммерческую тайны, предметом которых являются:

- содержание всех хозяйственных договоров;
- любая информация об учащихся, воспитанниках их родителях (законных представителях);
- содержание всех документов для служебного пользования (положения, инструкции и др.).

Запрещается вести телефонные переговоры в присутствии посторонних лиц, если это может привести к разглашению служебной и коммерческой тайны.

Невыполнение условий соблюдения служебной и коммерческой тайн влечет за собой дисциплинарную ответственность, а в случае нанесения прямого, доказанного Работодателем материального ущерба – материальную ответственность виновного лица.

10. Кодекс профессиональной этики (правила делового поведения Работников).

Основной принцип, которым должен руководствоваться любой Работник независимо от его должности, места работы и выполняемых служебных функций - уважение к личности коллег, партнеров, учащихся их родителей (законных представителей), руководства. Взаимное соблюдение принципа уважения личности обязательно в равной мере как для Работодателя (должностных лиц) в отношении Работников, так и для Работников в отношении администрации и всех других лиц персонала Работодателя.

Работодатель обеспечивает всем работникам равные возможности для самопроявления личности в процессе трудовой деятельности.

Запрещаются со стороны Работодателя и отдельных должностных лиц по отношению к персоналу:

- любые формы дискриминации Работников, начиная с подбора кадров, продвижения по службе и заканчивая высвобождением персонала, по любым признакам; подбор и продвижение кадров должны происходить исключительно на основе профессиональных способностей, знаний и навыков, при этом Работодатель обязан обеспечить беспристрастное и справедливое отношение ко всем Работникам;
- любые виды протекционизма, привилегий и льгот отдельным Работникам иначе как на законной основе, согласно принятым у Работодателя системам оплаты труда и мерам социального характера при обязательном обеспечении Работодателем равных возможностей для получения указанных льгот и привилегий.

Работодатель вправе требовать от всех Работников, чтобы они:

- руководствовались в процессе своей трудовой деятельности самыми высокими нормами делового общения;
- поддерживали деловую репутацию и имидж МБОУ гимназия «Перспектива» г.о. Самара в профессиональных кругах;
- во взаимоотношениях с Работниками других учреждений и организаций, в том числе при заключении и исполнении договоров, действовали честно, этично и справедливо; избегали любых действий, которые могли бы быть расценены либо истолкованы как протекция или иная мера, обеспечивающая преимущества или льготы для отдельного учреждения, организации или их Работников;
- обеспечивали конфиденциальность полученной информации; никогда не использовали эту информацию для целей личной выгоды либо в интересах третьих лиц;
- действовали на основе доверия стратегии и тактике, проводимой Работодателем, а также принимаемых администрацией решений.

Все работники обязаны в процессе трудовой деятельности:

- исходить из заботы об общих интересах Работодателя и общности (единства) всего персонала;
- всемерно поддерживать корпоративную культуру и корпоративные ценности;

- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых у Работодателя;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации и авторитету МБОУ гимназия «Перспектива» г.о. Самара;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МБОУ гимназия «Перспектива» г.о. Самара, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

Работодатель обязан уважать частную (личную) жизнь своих Работников, не допуская какого-либо вмешательства в нее.

Нормы профессионального поведения педагогических работников:

- учитель служит для обучающегося образцом тактичного поведения, умения общаться, уважения к собеседнику, поведения в споре, справедливого, ровного и равного отношения ко всем учащимся;
- дисциплина в гимназии поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;
- учитель не отождествляет личность обучающегося с личностью и поведением его родителей, так как ребенок не выбирает своих родителей;
- учитель не отождествляет личность ученика со знанием (или незнанием) преподаваемого предмета;
- учитель обещает что-либо только тогда, когда уверен, что может это выполнить;
- учитель является для учащихся примером пунктуальности и точности, а его внешний вид – образцом аккуратности, элегантного делового стиля;
- учитель помнит, что по поведению отдельного учителя учащиеся, родители и общество судят о гимназии в целом.

Педагогическому работнику запрещается:

- передавать персональные данные об обучающемся и его родителях (законных представителях) третьей стороне без письменного разрешения родителей (законных представителей);
- разглашать сведения личной жизни обучающегося и его семьи;
- унижать в любой форме на классных родительских собраниях родителей, дети которых отстают в учебе;
- использовать выражения, осуждающие поведение родителей, дети которых отстают в учебе;
- выносить на обсуждение родителей конфиденциальную информацию с заседаний педагогического совета, совещаний и т.п.;
- обсуждать с родителями выступления своих коллег по образовательному учреждению;

- манипулировать детьми, использовать их для достижения собственных целей;
- повышать голос, кричать на ученика, родителя, работника образовательного учреждения;
- терять терпение и самообладание в любых ситуациях;
- допускать в общении с коллегами, родителями (законными представителями) и учащимися ненормативную лексику, грубые оскорбительные выражения и жесты;
- курить в помещении и на территории гимназии;
- собирать с родителей и обучающихся денежные средства, кроме средств, необходимых для проведения учебных экскурсий, посещения театров, просмотров кинофильмов;
- поручать учащимся выполнять свои обязанности;
- оценивать или сравнивать материальное положение семей, обучающихся;
- сравнивать результаты учебы детей в классе;
- допускать оскорбления обучающимися друг друга в своем присутствии;
- допускать выражения, оскорбляющие человеческое достоинство обучающегося независимо от его возраста;
- допускать в любой форме оскорбления, относящиеся к национальной или религиозной принадлежности обучающегося;
- применять по отношению к обучающимся меры физического или психологического насилия над личностью;
- допускать в любой форме оскорбления, выпады или намеки, касающиеся физических особенностей или недостатков обучающегося;
- выгонять (удалять) ученика с урока; в случае если ученик дезорганизует работу целого класса, учитель может передать его во время урока дежурному администратору;
- снижать оценку за отсутствие учебника или учебного пособия, за нарушение обучающимися дисциплины на уроке;
- предлагать обучающимся дополнительные платные занятия, проводимые им или коллегами, провоцировать создание иных ситуаций, приводящих к конфликту интересов педагогического работника;
- посягать на личную собственность обучающегося;
- пропагандировать собственные политические или религиозные убеждения, проводить политическую или иную агитацию;
- иметь внешний вид, демонстрирующий его религиозные, политические или иные предпочтения, носить политическую, религиозную или иную символику и атрибуты.

При расстановке педагогических кадров на следующий учебный год администрация руководствуется «Неписанными правилами расстановки кадров».

Неписанные правила расстановки кадров:

- неэтично отнимать у коллег нагрузку, не делиться нагрузкой; какое бы решение по расстановке кадров ни было принято, обсуждать его не следует, надо просто дальше работать;
- наиболее сложные по составу и успеваемости, обучающихся классы должны брать наиболее опытные учителя;

- необходимо соблюдать паритет: и опытных, и начинающих педагогов на классе должно быть поровну, но если это для класса лучше, опытных педагогов может быть больше;
- не пройдя весь цикл преподавания дисциплины по общеобразовательной программе на уровне основного и среднего общего образования, нельзя приступать к преподаванию элективных курсов; а не имея опыта ведения элективных курсов, нельзя приступать к преподаванию профильного цикла;
- в старших профильных классах уроки должны вести наиболее опытные учителя, имеющие «профильное» образование и высшую категорию;
- если возникает проблемная ситуация с классным руководством, то устанавливается приоритет воспитательного блока расстановки над учебным, и тогда нагрузку в этом классе принято уступать будущему классному руководителю;
- классное руководство в профильном классе, если это не нарушает преемственности и сложившихся отношений, предлагается учителю профильной дисциплины;
- классный руководитель, выпустивший 11-й класс, по его желанию и возможностям гимназии «обойтись» без этого учителя при распределении классного руководства, может выйти на «заслуженный (от классного руководства) отдых» на один год;
- учитель, имеющий нагрузку более 20 часов в неделю, должен брать и классное руководство, если позволяют возраст и здоровье;
- нельзя произносить антипедагогических слов «я не возьму этот класс» жизненный и педагогический опыт, квалификация и профессиональная этика обязывают нас работать с любыми детьми;
- даже если учителю не нравится нагрузка, необходимо постараться с ней согласиться; во-первых, предлагая именно такой вариант, директор вынужден учитывать и распределение классного руководства, и количество классов и часов в перспективе, и планируемые выходы на пенсию, приход новых сотрудников, и даже возможности технического персонала по уборке помещений, и еще многое другое, а во-вторых, директор всегда за все в ответе;
- взяв нагрузку, нельзя отказываться от нее в течение учебного года дети не должны быть «брошенными» и не могут отвечать за наши взрослые проблемы; также неэтично требовать увольнения или отпуска во время образовательного процесса, особенно тогда, когда учителя не кем заменить из коллег;
- и главное негласное правило: расстановку кадров необходимо проводить так, чтобы эффективность работы педагогической команды для данного класса была как можно выше.

Приложение № 2
к коллективному договору
от «__» ноября 2022 года

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ
на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями
труда, имеющими право на доплаты**

Наименование должности, профессии	Класс условий труда по степени вредности и опасности, установленный по результатам специальной оценки условий труда	Размер доплаты в процентах к должностному окладу (окладу), не ниже 4%
1	2	3
Шеф-повар	3.2	
Повар	3.2	
Лаборант	3.1	
Кухонный рабочий	3.1	

Перечень должностей (профессий) работников учреждения, работа в которых дает право на установление доплат к должностному окладу (окладу) за работу с вредными и (или) опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда установлен по результатам проведения специальной оценки условий труда.

Если специальная оценка условий труда не проводилась, выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее, а работодатель принимает меры для проведения такой специальной оценки условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда доплаты работникам не устанавливаются.

СПИСОК

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

Наименование подразделений, должностей, профессий	Класс условий труда по степени вредности и опасности, установленный по результатам специальной оценки условий труда	Продолжитель ность ежегодного дополнительно го отпуска (календарные дни)
1	2	3
Шеф-повар	3.2	7
Повар, постоянно работающий у плиты	3.2	7

Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда предоставляется в соответствии со статьей 117 (*) Трудового кодекса Российской Федерации с учетом результатов специальной оценки условий труда ФЗ от 28.12.2013 года №421 ФЗ «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».

В стаж работы, дающей право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст. 121 Трудового кодекса Российской Федерации).

При исчислении стажа работы, дающего право на дополнительный отпуск или выплату компенсации за него пропорционально проработанному времени, количество полных месяцев работы в производствах, цехах, профессиях, должностях с вредными условиями труда определяется делением суммарного количества дней работы в течение года на среднемесячное количество рабочих дней. При этом остаток дней, составляющих менее половины среднемесячного количества рабочих дней, из подсчета исключаются, а остаток дней, составляющий половину и более среднемесячного количества рабочих дней, округляется до полного месяца.

При записи в списке "постоянно работающий" в счет времени,

проработанного в производствах, профессиях и должностях с вредными условиями труда, засчитываются лишь те дни, в которых работник фактически был занят в этих условиях полный рабочий день, установленный для работников данного производства, профессии или должности (пункт 12 Инструкции о порядке применения Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (ФЗ от 28.12.2013 №421-ФЗ).

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска работникам
с ненормированным рабочим днем

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам учреждения если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

2. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой) (статья 101 Трудового кодекса Российской Федерации, в редакции ФЗ от 18.06.2017 №125 ФЗ (пункт 2)).

3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или иным нормативным актом предприятия.

В перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем включаются: руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

4. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней (в редакции ФЗ от 30.06.2006 №90 ФЗ).

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

5. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

6. Дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый работникам

с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

7. В случае переноса либо не использования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

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

Приложение № 1

Наименование должности	Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (календарные дни)
Заместитель директора по обеспечению безопасности и охраны труда	5
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	5
Главный бухгалтер	5
Заведующий хозяйством	3
Бухгалтер	3
Специалист по кадрам	5
Водитель автомобиля	3
Секретарь руководителя	3
Лаборант	3

«__» декабря 2022 г.

«__» декабря 2022 г.