

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Гимназия № 2 г. Владивостока»

на 2019-2022 годы

Утверждён на общем собрании трудового  
коллектива протокол № 02 от 02.04.2019г

Отрасль: образование

Организационно-правовая форма: учреждение

Место нахождения учреждения:

690091 г. Владивосток, Океанский проспект, 143 (423) 245 -78 -46

## Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №2 г.Владивостока» (далее – Гимназия №2).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2015-2017 годы, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении департамента образования и науки Приморского края на 2015 – 2018 годы, Отраслевым соглашением по муниципальным учреждениям системы образования города Владивостока на 2014 – 2017 годы, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) 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, заключёнными на федеральном, региональном, территориальном уровнях социального партнёрства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники Гимназии №2, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - Профсоюз), в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Соповой Татьяны Владимировны, работодатель, в лице его представителя - директора Шендрик Инны Алексеевны, действующего на основании Устава Гимназии №2.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право на основании письменного заявления уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними социально-экономических отношений при условии ежемесячного перечисления на счёт профсоюзной организации денежных средств в размере 1 % от заработной платы.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Гимназии №2.

1.6. Работодатель признаёт профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в

области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.8. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.9. Работодатель обеспечивает гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путём проведения собраний, отчётов ответственных работников, через информационные стенды, сайт.

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

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

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

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

1.14. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

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

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

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

1.18. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных

нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

## **II. Трудовые отношения**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Гимназии №2 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, при условиях, оговоренных в ст. 63 ТК РФ трудовой договор может быть заключен с учащимися, достигшими возраста 14 лет (ст.63 ТК РФ).

2.3. В соответствии со ст. 351.1 ТК РФ к трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, в обязательном порядке предъявляет работодателю справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме

на работу.

Содержание трудового договора для различных категорий работников разрабатывается работодателем.

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

Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством.

2.6. Работодатель обеспечивает заключение с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

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

размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.7. Наименования должностей и профессий работников общеобразовательного учреждения должны соответствовать наименованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678.

2.8. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в общеобразовательном учреждении.

2.9. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с выборным профсоюзным органом. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом.

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) с письменного согласия работника;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.9.1. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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

2.9.3. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе 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.

2.9.4. 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

образованием и учебно-методических кабинетов, центров), предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.9.5. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада, ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, об уменьшении учебной нагрузки в течение года, о догрузке другой педагогической работой и др.), а также о причинах, вызвавших необходимость изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Работодатели обеспечивают своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья (ч.3 ст.74 ТК РФ).

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан

- до подписания 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 и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников учреждения пенсионные страховые взносы и направлять данные персонализированного учёта в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю.

2.12. Работодатель обеспечивает защиту персональных данных работников в соответствии со статьёй 88, 90 ТК РФ. Предоставление персональных сведений выборному профсоюзному органу возможно только с письменного согласия самого работника.

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны

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

- обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава учреждения;
- снижению текучести кадров;
- созданию условий для непрерывного профессионального образования работников.

3.2. Содействуют профессиональной подготовке педагогических работников и овладению ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникативными технологиями в учебном процессе для решения задач повышения качества образования и обеспечения конкурентоспособности обучающихся.

3.3. Содействуют своевременному награждению работников образования знаками отличия в сфере образования и науки (медаль К. Д. Ушинского, нагрудный знак «Почётный работник общего образования Российской Федерации», Почётная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, благодарность Министерства образования и науки РФ и др.).

Ходатайство о награждении знаками отличия возбуждается советом образовательного учреждения, научно – методическим советом, педагогическим советом, собранием коллектива, профсоюзным собранием либо другим коллегиальным органом по месту основной работы представляемого к награждению.

3.4. Считают, что рассмотрение аттестационными комиссиями заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на ту же самую квалификационную категорию, поданных до истечения срока ее действия, и принятие решений о соответствии их заявленной квалификационной категории для имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды и иные поощрения, полученные за достижения в педагогической деятельности, может осуществляться на основе указанных в заявлении сведений и с учетом иных данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены руководителем образовательного учреждения.

3.4.1. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности обеспечивают включение в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации с целью защиты прав работников при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника.

3.4.2. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую

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

3.4.3.

3.5. Работодатель обязуется:

3.5.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.5.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.5.3. Осуществлять повышение квалификации для женщин, в течение первого года работы после выхода из отпуска по уходу за ребёнком.

3.5.4. Содействовать созданию необходимых условий труда педагогическим работникам и оснащённости рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований.

3.5.5. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.5.6. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы 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 лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

3.5.8. на основании приказа производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

<b>Должность, по которой установлена квалификационная категория</b>	<b>Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по</b>
---	--

	должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель	Учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «музыка»)	Музыкальный руководитель, концертмейстер
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

3.6. Стороны проводят согласованные действия по обеспечению

социально-трудовой адаптации молодёжи, вовлечению её в массовые спортивные мероприятия, содействуют повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодых специалистов, а также организации молодёжного досуга.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Стороны пришли к соглашению в том, что все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием профсоюзного комитета.

Работодатель обязуется:

4.1. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объёма работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы, переобучению работников и т. д.

4.2. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.4. 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 учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.5. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4. 6. Выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определённых сторонами условий трудового договора.

4.7. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.8. Стороны договорились, что:

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

4.8.2. Не допускают увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - обязательно уведомляют об этом территориальные органы занятости не менее чем за 2 месяца.

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

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

## **V. Режим труда и отдыха**

5. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели, работу с ненормированным рабочим днём для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы, в том числе неполного рабочего дня, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (приложение №2), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Гимназии №2

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

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

5.3. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём устанавливается коллективным договором либо Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. Для лиц моложе 18 лет устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени (ст. 92 ТК РФ).

5.5. Сменная работа вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета.

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, без нарушения непрерывной последовательности и не допускающего длительного перерыва (более двух «окон» непрерывно) между занятиями.

Педагогическим работникам, имеющим педагогическую нагрузку в объеме одной ставки и менее, при условиях, если позволяет их недельная учебная нагрузка, имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН может устанавливаться один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания

педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования, повышения квалификации и др..

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

5.10. 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.

5.11. За дополнительную работу при проведении итоговой аттестации педагогическим работникам предоставляется дополнительное время отдыха пропорционально отработанному времени в удобное для них каникулярное время, начисляется дополнительная оплата труда, согласно отработанному времени (табель)

5.12. 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 (в том числе и присмотр за детьми) 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.

5.13. В каникулярное время учебно-вспомогательный и 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.

5.14. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому

учащихся в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической работе с учётом количества часов индивидуального обучения, установленного им за ставку заработной платы.

5.15. Работникам Гимназии №2 предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дня. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в южных районах Дальнего Востока в количестве 08 календарных дня.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится по письменному заявлению работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

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

5.17.1. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

Ежегодный отпуск должен быть перенесён на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественным правом выбора новой даты начала отпуска пользуется работник.

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных

дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.17.3. Оплачиваемый отпуск в учебный период (вне графика) может быть предоставлен работнику в связи с его санаторно - курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность полного замещения работника.

5.17.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска присоединяются к ежегодному основному отпуску.

5.17.5. Учреждение с учётом производственных и финансовых возможностей может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.17.6. По письменному заявлению работника работодатель обязан предоставлять отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ч. 2 ст.128 ТК РФ.

5.17.7. Работодатель может предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом Гимназии №2.

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

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема 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.

## **VI. Оплата труда**

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.1. Формирование систем оплаты труда работников Гимназии №2 осуществляется с учётом:

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

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

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

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

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

- типовых норм труда для однородных работ.

6.2. Система оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, условия и порядок выплаты доплат и надбавок компенсационного, стимулирующего характера, премий, их размеры определяются Положением об оплате труда и премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №2 г. Владивостока», которое является приложением к коллективному договору и утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным органом.

Положение об оплате труда и премировании разрабатывается в соответствии с законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Приморского края и органов местного самоуправления.

6.3. В пределах выделенного фонда оплаты труда работодатель ежегодно устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

6.4. Заработная плата работников выплачивается с помощью банковских пластиковых карт два раза в месяц: 10-го числа окончательный расчет за предыдущий месяц и 25-го числа — первая половина заработной платы за текущий месяц.

6.5. Не позднее, чем за два дня до срока выплаты заработной платы, каждому работнику выдаются расчётные листки, содержащие сведения о

составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

6.7. Формирование фонда оплаты труда осуществляется с учётом

- окладов (должностных окладов);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

6.8. К выплатам компенсационного характера в Гимназии №2 относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы лицам, работающим в южных районах Дальнего Востока;
- иные выплаты работникам, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.9.1. Переработка рабочего времени, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.9.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

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

6.9.4. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, на

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

Повышение заработной платы работникам, занятым на тяжёлых работах, на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится по результатам специальной оценке рабочих мест.

6.10. В качестве поощрения работникам Гимназии №2 могут производиться выплаты стимулирующего характера в рамках фонда оплаты труда работников, формируемого за счет бюджетных средств в пределах выделенных средств на выплаты стимулирующего характера, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности:

- выплаты за высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.10.1. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании распорядительного документа директора Гимназии №2, принятого по результатам согласования с Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера и устанавливаются в процентном отношении от должностного оклада или в абсолютной сумме.

6.10.2. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам назначаются согласно итогам совместного мониторинга эффективности деятельности педагогических работников и администрации, проводимым в гимназии, путем набора суммы рейтинговых баллов по показателям деятельности педагогических работников. Итоги мониторинга деятельности педагогических работников по всем показателям рассматривает Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам гимназии, действующая на основании Положения об оплате труда и премирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназии №2 г. Владивостока», утверждённая приказом директора и оформляет протоколом. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников.

6.10.3. Разработка показателей и критериев стимулирующих выплат осуществляется с учётом следующих принципов:

- объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

- своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- справедливость - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- прозрачность - принятие решений о выплатах и их размерах с учётом мнения профсоюзного комитета.

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. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

6.13. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

6.14. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

6.15. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям преподаватели, учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно - воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством. В указанные периоды за работниками сохраняется заработная плата, установленная при тарификации на начало учебного года.

6.16. Стороны считают необходимым: совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию систем оплаты и стимулирования труда; создавать условия для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании Гимназии №2.

6.17. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, ст. 234 ТК РФ.

6.18. Профсоюзный комитет обязуется:

6.18.1. участвовать в формировании систем оплаты труда, улучшении Гимназии №2 и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;

6.18.2. Добиваться роста заработной платы и способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;

6.18.3. принимать участие в работе тарификационной комиссии, разработке всех локальных нормативных документов Гимназии №2 по оплате труда.

## **VII. Гарантии и компенсации**

Работодатель и профсоюзный комитет в области обеспечения социальных гарантий работающих договорились:

7.1. Содействовать формированию здорового образа жизни сотрудников Гимназии №2.

7.2. Проводить профилактические мероприятия по противодействию распространения наркомании и алкоголизма среди работников организации.

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

7.4. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату всех видов пособий, на оздоровление детей, использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. Своевременно и в полном объёме перечислять средства в фонды обязательного медицинского и социального страхования.

7.5.2. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.1996 №27 - ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования» вести учёт и своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников.

7.5.3. Оказывать материальную помощь на основании заявлений членов трудового коллектива в пределах выделенных средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера, в соответствии с Положением об оплате труда и премирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №2 г. Владивостока», утверждённого приказом работодателя с учётом мотивированного мнения профкома.

7.5.4. При составлении графика ежегодных отпусков предусматривать

преимущественное право на предоставление их в летнее время женщинам, имеющим детей дошкольного и школьного возраста, другим категориям лиц, предусмотренных действующим законодательством РФ.

7.5.5. Обеспечивать бесплатно работников использованием библиотечным фондом.

7.5.7. Организовать в учреждении питание для работающих, наличие учительской, методического кабинета.

7.5.8. Обеспечивать участие работников в управлении организацией в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором.

7.6. Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.6.1. Работодатель:

- способствует проведению спартакиад, смотров художественной самодеятельности, Дней здоровья;

- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

7.6.2. Профсоюзный комитет:

- проводит культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;

- обеспечивает контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- осуществляет контроль за своевременным перечислением страховых взносов;

- содействует обеспечению работающих медицинскими полисами;

- оказывает содействие в приобретении на льготных условиях путёвок в профсоюзные санатории членам профсоюза и их детям.

7.7. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

- включать в коллегиальные органы учреждения представителей выборных профсоюзных органов в соответствии с п.3 статьи 16 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

7.8. Лица, участвующие в коллективных переговорах, по подготовке проекта коллективного договора, могут освобождаться от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемым соглашением сторон, но не более 3 месяцев (ст.39 ТК РФ).

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

Стороны признают в качестве одного из приоритетных направлений сотрудничества создание здоровых и безопасных условий труда работников, сохранения их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, аттестацию рабочих мест по условиям труда, из всех источников финансирования в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда.

8.3. Контролировать состояние условий труда, включая температурный режим в производственных помещениях.

8.4. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома (Приложение №3). Ознакомить работников Гимназии №2 с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах и давать необходимые разъяснения по вопросам её проведения.

8.5. По результатам специальной оценки условий труда разработать План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда. В План мероприятий включить проведение информационно-методической работы по вопросу профилактики ВИЧ-инфекции, физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

8.6. Включать представителей профкома в состав комиссий:

- по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- по проведению специальной оценки условий труда.

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.8. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.9. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и

утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.10. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.11. Проводить мероприятия по модернизации оборудования, направленные на улучшение условий труда работников.

8.12. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.13. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.15. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.16. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.19. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.20. Ввести должность специалиста по охране труда в учреждениях с количеством работников, превышающих 50 человек

8.21. Обеспечить в установленные сроки прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, санитарных минимумов с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.22. Организовать проведение дополнительной диспансеризации работников учреждения.

8.23. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

8.24. В каждом учреждении иметь укомплектованные медикаментами

аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

8.25. Оборудовать уголок охраны труда.

8.26. Обеспечивать проведение дополнительной диспансеризации работников учреждения.

8.27. Добиваться получения разрешения от филиалов регионального отделения Фонда социального страхования частичного финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счёт страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств в соответствии с планом предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников.

8.28. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжёлых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечёт за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

8.29. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение за счёт средств работодателя (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт средств учреждения.

8.30. Содержать санитарно-бытовые помещения с соблюдением правил производственной санитарии и гигиены: вентиляции, освещения, отопления, чистоты стен, полов и воздушной среды.

8.31. Обеспечить условия труда молодёжи в возрасте до 18 лет, в т.ч.

- при прохождении производственной практики в производствах, на которых запрещается труд лиц моложе 18 лет, допускать их на рабочие места не более четырёх часов в день при условии соблюдения на производстве гигиенических критериев допустимых условий труда.

8.32. Сторонам совместно организовывать проведение мероприятий в рамках Всемирного дня охраны труда.

8.33. Профком обязуется:

- представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях профкома, в суде;

с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов РФ и нормативных правовых актов при проведении специальной оценки условий труда в соответствии со статьёй 212 Трудового кодекса РФ и Федеральным законом от 28 декабря 2013 г.

№ 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

- избрать уполномоченного по охране труда профсоюза и представителей профсоюза - членов комитета (комиссии) по охране труда;
- организовать работу уполномоченных лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка, в проведении трёхступенчатого контроля за охраной труда;
- осуществлять выдачу работодателю обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений;
- поручить уполномоченным лицам в случае ухудшения условий труда и учёбы (отсутствие нормальной освещённости в классах, низкий температурный режим, повышенный шум и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, пожарной и экологической безопасности письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников;
- принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев, происшедших на производстве с членами профсоюза;
- обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

### **IX. Развитие социального партнёрства и гарантии профсоюзной деятельности**

Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательного учреждения и необходимости улучшения социально - экономического положения работников

#### **9. Стороны**

9.1. Способствуют повышению качества образования, результативности деятельности образовательного учреждения при реализации федеральных программ, приоритетных национальных проектов, законов Приморского края и иных нормативных актов, направленных на развитие образования и социальную защиту работников.

9.2. Содействуют реализации принципа административно общественного управления образованием в учреждении.

9.3. Принимают участие в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства.

9.4. Способствуют укреплению трудовой дисциплины и организации соревновательного движения в коллективах за повышение производительности труда и эффективности производства.

#### **9. 5. Работодатель**

9.5.1. Не допускает ограничения 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.

9.5.2. Содействует обеспечению реализации права участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления учреждений (учёный, попечительский, наблюдательный, управляющие советы и другие), в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы работников, разработки и утверждения устава образовательного учреждения, а также иных локальных актов, относящихся к деятельности учреждения в целом.

9.5.3. При подготовке и принятии приказов, распоряжений, затрагивающих права и интересы работников, заблаговременно информирует о них профсоюзный комитет.

9.5.4. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением и по другим вопросам, связанным с трудовыми отношениями.

9.5.5. Принимает на себя обязательства Соглашений о регулировании социально-трудовых отношений, заключённых на федеральном, региональном и муниципальном уровнях.

9.5.6. Включает представителя выборного органа первичной профсоюзной организации по уполномочию работников в коллегиальные органы управления образовательного учреждения. Создаёт условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией.

9.6. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ). Работодатель обеспечивает условия для осуществления профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства.

9.7. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством (статьи 372 и 373 ТК РФ) и настоящим коллективным договором:

9.7.1. Обеспечивает учёт мнения выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации при подготовке предложений по созданию автономного учреждения путём изменения типа существующего образовательного учреждения.

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

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников.

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

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

9.7.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.8. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях учреждений - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в учреждении; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов

в учреждении, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.8.1. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.8.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.8.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений отраслевого Соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации.

9.8.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой, средствами связи, в том числе компьютерным оборудованием, электронной почтой и Интернетом (ст. 377 ТК РФ).

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

Перечисление членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.10. Работодатель учитывает значимость общественной работы в качестве председателя выборного профсоюзного органа при проведении аттестации, поощрения работников.

9.11. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, членов профкома, уполномоченных по охране труда 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.

9.12. Члены профкома, не освобождённые от основной работы, внештатные правовые инспекторы труда, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комиссиях (комитетах) освобождаются от основной работы для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учёбы с сохранением среднего заработка.

9.13. Участвующие в разрешении коллективного трудового спора представители работников не могут быть в период разрешения коллективного трудового спора подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа (не распространяется на случаи расторжения трудового договора за виновные действия).

9.14. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения, а также информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением коллективного договора.

9.15. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.16. Профсоюзы выходят с инициативой по разработке и заключению коллективных договоров, включению в них взаимных обязательств, направленных на сохранение и развитие производства, повышение производительности труда, рациональное использование рабочего времени.

## **Х. Обязательства профсоюзного комитета**

Работодатель признаёт профсоюзную организацию гимназии в лице её профсоюзного комитета единственным полномочным представителем работников, ведущим переговоры от их имени.

10. Профсоюзный комитет, как представитель работников, принимает на себя обязательства:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет вышестоящей

профсоюзной организации.

10.2. Использовать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон и предотвращения социальной напряжённости в коллективах учреждений.

10.3. Требовать от членов профсоюза соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, выполнения требований охраны труда и техники безопасности.

10.4. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, в т. ч. охраны труда и оплаты труда, другим вопросам.

10.5. Осуществлять подписку на приложение к «Учительской газете» «Мой профсоюз» за счёт профсоюзной сметы.

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

10.7. Осуществлять контроль за правильностью установления наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на досрочное назначение пенсий, за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

10.10. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам (КТС) и суде.

Обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в КТС, Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы в случае нарушения законодательства о труде.

10.11. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

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

10.14. Осуществлять общественный контроль за своевременным

и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

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

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

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

10.19. Организовывать обучение профсоюзного актива действующему пенсионному законодательству и практике его применения, в том числе через профсоюзный уголок.

10.20. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Гимназии №2.

10.21. Избирать уполномоченных по охране труда и членов комиссий по охране труда, добиваться обеспечения условий для выполнения ими общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, коллективного договора.

10.22. Вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, экономического и трудового соревнования, способствующих полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору.

10.23. Создавать с согласия работников банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих детей, одиноких пенсионерах, с целью оказания им адресной материальной поддержки.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по

выполнению коллективного договора и его положений и ежегодно в апреле месяце текущего года отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников. Отчёт о выполнении коллективного договора предоставляется во Владивостокскую профорганизацию образования.

11.4. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля не реже одного раза в полугодие. В этих целях при профкоме создаётся постоянная комиссия на срок его полномочий.

11.5. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.6. Профсоюзный комитет воздерживается от организации коллективных действий в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

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

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

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

### **Приложения к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №2 г. Владивостока».
2. Положение об оплате труда и премирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №2 г. Владивостока».
3. Соглашение по охране труда.

Работодатель:  
Директор Гимназии №2

От работников:  
Председатель профсоюзного  
комитета Гимназии №2

Шендрик И. А.  
02.04.2019

Сопова Т. В.  
02.04.2019

выполнению коллективного договора и его положений и ежегодно в апреле месяце текущего года отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников. Отчёт о выполнении коллективного договора предоставляется во Владивостокскую профорганизацию образования.

11.4. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля не реже одного раза в полугодие. В этих целях при профкоме создаётся постоянная комиссия на срок его полномочий.

11.5. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.6. Профсоюзный комитет воздерживается от организации коллективных действий в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

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

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

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

### Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №2 г. Владивостока».
2. Положение об оплате труда и премирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №2 г. Владивостока».
3. Соглашение по охране труда.

Работодатель:  
Директор Гимназии №2

Шендрик И. А.  
02.04.2019



От работников:  
Председатель профсоюзного  
комитета Гимназии №2

Солова Т. В.  
02.04.2019



Мотивированное мнение выборного профсоюзного органа в письменной форме (от 04.04.2019 года, протокол ПК № 26) учтено

Председатель ПК



Т. В. Сопова



Иванов И. А.  
Приказ № 97-а от 04.04.2019

## **Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №2 г. Владивосток»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №2 г. Владивосток» (далее - Гимназия).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом Гимназии и регулируют внутренний трудовой распорядок в Гимназии №2: порядок приема и увольнения работников Гимназии, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Гимназии.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором Гимназии с учетом мнения профсоюзного комитета.

Мотивированное мнение выборного профсоюзного органа в письменной форме (от 04.04.2019 года протокол ПК № 20) учтено  
Председатель ПК \_\_\_\_\_

Т. В. Сопова

УТВЕРЖДАЮ

Директор Гимназии №2

Шендрик И. А.

Приказ № 97 – а от 04.04.2019

**Правила внутреннего трудового распорядка работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения  
«Гимназия №2 г. Владивосток»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №2 г. Владивосток» (далее - Гимназия).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом Гимназии и регулируют внутренний трудовой распорядок в Гимназии №2: порядок приема и увольнения работников Гимназии, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Гимназии.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены директором Гимназии с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Правила вывешиваются в Гимназии в учительской комнате на

видном месте.

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

### **2.1. Прием на работу.**

2.1.1. Педагогической деятельностью вправе заниматься лица, которые имеют среднее профессиональное или высшее образование и отвечают квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Работодатели обязаны применять профессиональные стандарты в части требований к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, если такие требования предусмотрены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

2.1.2. К педагогической деятельности не допускаются лица (ч. 2 ст. 331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься такой деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (кроме случаев, когда оно прекращено по реабилитирующим основаниям) за совершение преступлений, перечисленных в абз. 3 ч. 2 ст. 331 ТК РФ. Исключение составляют лица, указанные в ч. 3 ст. 331 ТК РФ. Они могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения о допуске их к такой деятельности, которое принято комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ (далее - комиссия);

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, включенные в перечень, утверждаемый Минздравом России.

2.1.3. Работодатель вправе отказать в приеме на работу лицу, которому не были сделаны профилактические прививки.

2.1.4. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с директором гимназии. Работники, с которыми трудовые договоры своевременно не оформлены, не должны отказываться от их подписания в дальнейшем по инициативе администрации. Отказ работника от оформления трудового договора не допускается и считается нарушением дисциплины труда.

2.1.5. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами - по одному для каждой из сторон: работника и Гимназии. На экземпляре работодателя работник делает запись о получении своего экземпляра трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ.

2.1.7. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Гимназии следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- д) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) с учетом специфики работы учреждения работнику при заключении трудового договора необходимо предъявлять медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

ж) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.1.8. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу в Гимназию, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, по письменному заявлению этого лица ему оформляется новая трудовая книжка.

2.1.9. Прием на работу оформляется приказом директора Гимназии и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.10. При приеме на работу администрация Гимназии обязана ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- Уставом Гимназии;
- настоящими Правилами;
- инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.11. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера, его заместителей - не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.12. На каждого работника Гимназии оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Гимназии хранятся в Гимназии.

С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Гимназии в трудовую книжку, администрация Гимназии обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.1.13. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Гимназии.

2.1.14. Директор Гимназии назначается приказом Учредителя.

Трудовая книжка и личное дело директора Гимназии хранится у Учредителя.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

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

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

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Гимназии обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным федеральным

законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Гимназии письменно не менее чем за две недели.

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

2.3.4. Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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

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

2.3.7. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется в сроки, установленные Трудовым кодексом.

2.3.8. Трудовой договор с педагогическими работниками, в чьи трудовые (должностные) обязанности непосредственно входят воспитательные функции, может быть расторгнут по основанию, предусмотренному п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Расторжение трудового договора по указанному основанию может применяться не только если аморальный поступок, несовместимый с

продолжением данной работы, совершен педагогическим работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, но и в случаях совершения такого проступка вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.3.9. Если педагогический работник скрыл наличие приговора суда о лишении его права занимать педагогическую должность (заниматься педагогической деятельностью), то трудовой договор должен быть прекращен (п. 11 ч. 1 ст. 77, абз. 2 ч. 1 ст. 84 ТК РФ). При этом работодатель не обязан предлагать работнику другую работу и выплачивать выходное пособие.

2.3.10. Помимо оснований прекращения трудового договора, предусмотренных гл. 13 ТК РФ, по отношению к педагогическим работникам общеобразовательных учреждений такими основаниями являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

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

2.3.11. При расторжении трудового договора директор Гимназии издает приказ о прекращении трудового договора с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.12. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.3.13. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.14. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается директором учреждения.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

2.3.15. Днем увольнения работника является последний день работы за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). В последний день работы администрация Гимназии обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

2.3.16. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую

книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Гимназии направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Гимназии освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.3.17. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

2.3.18. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.19. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации пользуются категории работников по основаниям, установленным ТК РФ и Коллективным договором.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Гимназии**

3.1. Непосредственное управление Гимназией осуществляет директор.

3.2. Администрация Гимназии в лице директора и /или уполномоченных им должностных лиц имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым [кодексом](#) РФ, [Законом](#) об образовании в РФ;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд и осуществлять в соответствии с Положением об оплате труда и премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназии №2 г. Владивосток» премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения трудовой дисциплины, трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Гимназии и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

- использование в личных целях канцтоваров, инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;
- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;
- курение в помещениях и на территории Гимназии №2;
- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;

3.2.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим;

3.2.8. требовать от работника вежливого поведения и не допускать: грубого поведения; любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению

или провоцирующих противоправное поведение;

3.2.9. реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда;

3.2.10. осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым [кодексом](#) РФ, [Законом](#) об образовании в РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

3.3. Администрация Гимназии обязана:

3.3.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.3.5. контролировать соблюдение работниками Гимназии обязанностей, возложенных на них Уставом, настоящими Правилами, должностными инструкциями и локальными актами Гимназии;

3.3.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца - 25-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца - 10-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня;

3.3.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

3.3.8. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными

нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.3.9. знакомить работников с приказами и распоряжениями путем размещения их на соответствующих стендах и доске объявлений в учительской комнате на 1 этаже здания Гимназии;

3.3.10. обеспечивать повышение квалификации (1 раз в три года) педагогическим работникам;

3.3.11. вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

3.3.12. отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) РФ, иными нормативными правовыми актами РФ;

3.4. Администрация Гимназии осуществляет внутришкольный контроль, посещает уроки, гимназические и внешкольные мероприятия.

3.5. Гимназия как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

#### **4. Права, обязанности и ответственность работников**

4.1. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- 4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- 4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.1.7. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.1.9. участие в управлении Гимназией в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Гимназии;
- 4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными

федеральными законами;

4.2. Педагогические работники Гимназии, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 года № 44 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, действующим законодательством, должностной инструкцией, распоряжениями и приказами директора Гимназии, иными локальными актами;

4.3.2. соблюдать Устав Гимназии и настоящие Правила;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения непосредственного руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

4.3.4. воздерживаться от действий препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности; принимать меры по установлению причин и условий, нарушающую нормальную деятельность Гимназии; принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации

меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

4.3.5. поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте; соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

4.3.6. бережно относиться к имуществу Гимназии (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Гимназии, если Гимназия несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы, содержать учебное оборудование и другое оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

4.3.7. незамедлительно сообщать директору Гимназии о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Гимназии (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Гимназии, если Гимназия несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, травмах;

4.3.8. вести себя вежливо и не допускать грубого поведения в отношении к обучающимся, их родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников, поддерживать дисциплину в Гимназии на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия, соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения, проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными

лицами;

4.3.9. не допускать любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

4.3.10. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки в соответствии с законодательством о здравоохранении;

4.3.11. сохранять конфиденциальность сведений, содержащих персональные данные других работников, обучающихся и воспитанников, не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность муниципальных органов, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

4.3.12. знакомится с графиками, планами работы Гимназии, приказами, распоряжениями администрации и иными нормативными и индивидуальными актами, размещенными на соответствующих стендах и доске объявлений в учительской комнате на 1 этаже в Гимназии, ежедневно следить за расписанием учебных занятий, вывешенным на специальном стенде на 1 этаже в холле Гимназии;

4.3.13. соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях канцтоваров, инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

4.3.14. соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

4.3.15. соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;

4.3.16. правильно применять средства индивидуальной защиты.

4.4. Работникам Гимназии запрещается:

4.4.1. действовать от имени Гимназии без специальных полномочий (доверенности);

4.4.2. вносить изменения по своему усмотрению в расписание уроков (занятий) и график работы;

4.4.3. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

4.4.4. не допускать обучающихся до учебных занятий, удалять обучающихся с уроков;

4.4.5. курить в помещении и на территории Гимназии;

4.4.6. отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

4.4.7. отвлекать работников Гимназии в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Гимназии;

4.4.8. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

4.4.9. скрывать от руководителя Гимназии факты личной временной нетрудоспособности, несчастные случаи, произошедшие во время занятий либо на территории Гимназии;

4.4.10. покидать рабочее место без уважительных причин. При этом под рабочим местом понимается место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с работой и которое прямо или косвенно находится под контролем должностных лиц Гимназии;

4.4.11. принимать от обучающихся и их законных представителей

подарки стоимостью свыше трех тысяч рублей (пп.2 п.1 ст. 575 ГК РФ).

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

4.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный Гимназии прямой действительный ущерб.

4.6.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Гимназии или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Гимназии, если Гимназия несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Гимназии произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

4.6.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.6.3. и 4.6.4. настоящих Правил.

4.6.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

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

б) умышленного причинения ущерба;

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

г) причинения ущерба в результате преступных действий работника,

установленных приговором суда;

д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.6.4. Работники несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании заключенных письменных договоров о полной материальной ответственности с ними.

4.6. Работники Гимназии привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4.-7.19. настоящих Правил.

## **5. Режим работы и время отдыха**

5.1. В Гимназии устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресеньем.

Занятия в Гимназии проводятся в две смены, начало первой смены в 08 – 00 часов, начало второй смены утверждается директором Гимназии.

5.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – не более 36 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Гимназии по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для работников Гимназии на основании трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную расписанием уроков (занятий) и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Гимназии, настоящими Правилами, должностной инструкцией, планами учебно – воспитательной работы Гимназии, распоряжениями директора Гимназии.

Рабочее время исчисляется в астрономических часах. В рабочее время включаются учебные занятия, короткие перерывы (перемены) между занятиями, иные виды работ.

Рабочий день учителя начинается за 10 минут до начала его уроков, если до этого времени не проводилось общих мероприятий. Урок начинается с сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора во время учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора Гимназии, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Гимназии.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Гимназия является местом

основной работы, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах.

5.7. В случае производственной необходимости администрация Гимназии имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Гимназии с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (на основании медицинского заключения).

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

5.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется и регулируется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается директором Гимназии с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.10. Педагогическим работникам по решению директора (при условиях, если позволяет их недельная учебная нагрузка, имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН) может устанавливаться один свободный от проведения

занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Под методическим днем понимается рабочий день, когда по расписанию педагогический работник свободен от проведения занятий (уроков) с обучающимися. При этом методический день не является выходным, нерабочим днем работника. В этот день педагогический работник может выполнять внеурочную работу, присутствовать на заранее запланированных общешкольных мероприятиях или привлекаться к выполнению иной работы, предусмотренной трудовым договором, в соответствии с индивидуальным планом.

5.11. К рабочему времени педагогических работников относятся следующие периоды:

- участие в работе педагогических, методических советов, работа по организации и проведению мониторингов, родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организация 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, а также на самообразование и повышения квалификации;
- периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении, к которым работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия. График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается

директором Гимназии. График вывешивается на доске расписаний в холле 1 этажа Гимназии;

- выполнением 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.).

Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Гимназии. В эти периоды педагогические работники Гимназии выполняют педагогическую, воспитательную, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, планами учебно – воспитательной работы Гимназии, распоряжениями директора Гимназии в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому учащихся в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической, воспитательной и методической работе с учётом количества часов индивидуального обучения, установленного им за ставку заработной платы.

График работы в каникулы утверждается директором Гимназии. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), не требующих специальных знаний, в

пределах установленного им рабочего времени. По соглашению с администрацией Гимназии в период каникул работник может выполнять иную работу.

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

5.14. За дополнительную работу при проведении ГИА педагогическим работникам предоставляется дополнительная оплата и/или дополнительное время отдыха пропорционально отработанному времени в каникулярное время.

5.15. Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена для следующих категорий работников (ч. 1, 4 ст. 92 ТК РФ):

- лиц в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при получении общего или среднего профессионального образования и совмещении в течение учебного года получения образования с работой - не более 12 часов в неделю);

- лиц в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при получении общего или среднего профессионального образования и совмещении в течение учебного года получения образования с работой - не более 17,5 часа в неделю);

- инвалидов I или II группы - не более 35 часов в неделю.

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

5.17. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

5.18. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым [кодексом](#) РФ. При совпадении выходного и

нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

5.19. Работникам Гимназии предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в южных районах Дальнего Востока в количестве 08 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Гимназии с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Отпуска педагогическим работникам Гимназии, как правило, предоставляются в период летних каникул. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с его санаторно – курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его полного замещения. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

5.20. Инвалидам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

5.21. По письменному заявлению работника работодатель обязан предоставлять отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ч. 2 ст.128 ТК РФ и ст. 263 ТК РФ и по коллективному договору по соглашению работников с администрацией.

Возможность предоставления работнику отпуска без сохранения заработной платы зависит от уважительности причин, которые работник называет в заявлении в обосновании своей просьбы.

5.22. Педагогическим работникам может предоставляться не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом

Минобрнауки России от 31 мая 2016 года № 44 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.23. Работники 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.

5.24. Работники, 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.

5.25. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

5.26. Работникам с ненормированным рабочим днем, согласно п. 5.4., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, сроком не менее трех календарных дней в соответствии с нормативным правовым актом Учредителя.

5.27. Администрация Гимназии ведет учет рабочего времени (явка на работу и уход с работы), фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.28. Общие собрания, заседания Педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений (кафедр), совещания не

должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов, собрания гимназистов - одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

## **6. Оплата труда**

6.1. Оплата труда работников Гимназии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназии №2 г. Владивосток», утвержденного директором штатного расписания и в пределах фонда оплаты труда. Заработная плата работников выплачивается с помощью банковских пластиковых карт Работника два раза в месяц: 10-го числа окончательный расчет за предыдущий месяц и 25-го числа — первая половина заработной платы за текущий месяц.

6.2. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

## **7. Меры поощрения и взыскания**

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии по итогам работы;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Решение о поощрении работника принимает директор образовательной организации. Поощрение работнику объявляется приказом директора с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом

работник должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней со дня его издания под подпись.

7.3. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназии №2 г. Владивосток».

7.4. Возможно применение к работнику одновременно нескольких мер поощрения, в том числе моральных и материальных.

7.5. За особые трудовые заслуги педагогические работники Гимназии представляются в вышестоящие органы для присвоения государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, установленных для работников системы образования.

7.6. За нарушение дисциплины труда, совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда, Устава Гимназии директор Гимназии имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Под неисполнением трудовых обязанностей понимается бездействие работника в условиях, когда его трудовая деятельность является необходимой и возможной.

Ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей означает, что качество выполняемой работы не соответствует должностным требованиям, т.е. работник плохо справляется со своей работой.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим

работником Гимназии норм профессионального поведения, дисциплины труда и (или) Устава Гимназии может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Дисциплинарное расследование – это последовательность действий уполномоченных лиц по выявлению причин, обстоятельств и последствий дисциплинарного проступка.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Гимназии, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.8. До применения дисциплинарного взыскания директор Гимназии должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

7.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Взысканием не является отстранение работника от работы по основаниям, предусмотренным законом

(ст. 76 ТК РФ), не назначение работнику доплаты и премии в соответствии с Положением об оплате труда и премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназии №2 г. Владивосток».

7.12. Приказ директора Гимназии о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.13. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника, а также с учетом обстоятельств, при которых он был совершен (ч. 5 ст. 192 ТК РФ)

Тяжесть совершенного проступка, как правило, характеризуется последствиями, к которым привело или могло привести нарушение трудовой дисциплины (срыв урока, травма учащегося, порча школьного имущества и т.п.). Поэтому работник, хотя и впервые, но грубо нарушивший трудовую дисциплину, может быть сразу привлечен к строгой дисциплинарной ответственности (например, увольнение за однократный прогул).

При учете конкретных обстоятельств совершения проступка выясняется, носило ли нарушение случайный (единичный) характер или было совершено злонамеренно, имеются ли у работника смягчающие вину обстоятельства (например, отсутствие практического опыта), какое наказание с учетом личности работника будет для него наиболее действенным.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в соответствующие сроки.

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

7.16. Директор Гимназии до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Гимназии или представительного органа работников. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется соответствующим приказом.

В течении срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п. 7.1 настоящих Правил, к работнику не применяются.

7.17. При дальнейшем нарушении дисциплины труда, т. е. когда неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей продолжается, несмотря на наложение дисциплинарного взыскания, работодатель вправе применить к работнику новое дисциплинарное взыскание, в том числе и увольнение по пункту 5 части первой статьи 81 ТК РФ.

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, п. 5 ТК РФ);
- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (подпункт «а», п. 6, ст. 81 ТК РФ);
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (ст. 81, п. 6, подп. «г» ТК РФ);
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Гимназии (ст. 336, п. 1 ТК РФ).

7.19. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

## **8. Иные вопросы регулирования трудовых отношений**

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

8.2. С настоящими правилами должен быть ознакомлен под роспись каждый вновь поступающий на работу в Гимназию №2 работник до начала выполнения им трудовых обязанностей.

8.3. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех работников Гимназии №2.

Мнение выборного профсоюзного  
органа учтено  
протокол № 20 от 04.04.2019 года  
Председатель ПК



УТВЕРЖДАЮ  
директор  
Гимназии №2 г. Владивостока  
приказ № 97 -а от 04.04.2019  
И. А. Шендрик



**Положение об оплате труда и премировании работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Гимназия №2 г. Владивостока»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №2 города Владивостока» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о Порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Законом Приморского края от 13.08.2013 № 243-КЗ «Об образовании в Приморском крае», с учетом приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих,

1

68

Мнение выборного профсоюзного  
органа учтено  
директор  
протокол № 20 от 04.04. 2019 года  
Владивостока  
Председатель ПК  
04.04.2019

\_\_\_\_\_ Сопова Т. В.

УТВЕРЖДАЮ

Гимназии №2 г.

приказ № 97 -а от

\_\_\_\_\_ И. А. Шендрик

**Положение об оплате труда и премировании работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения  
«Гимназия №2 г. Владивостока»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда и премировании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №2 города Владивостока» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о Порядке определения учебной нагрузки

педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Законом Приморского края от 13.08.2013 № 243-КЗ «Об образовании в Приморском крае», с учетом приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2018, протокол № 12 (далее – Рекомендации Российской трехсторонней комиссии), Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций, направленных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.12.2017 № ВП-1992/02 (далее – Методические рекомендации), Постановлением администрации г.Владивостока № 924 от 04.03.2019 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей и работников муниципальных (бюджетных, автономных) общеобразовательных учреждений города Владивостока» в целях установления заработной платы работникам Гимназии №2.

- 1.2. Положение устанавливает порядок оплаты труда работников Гимназии №2 города Владивостока.
- 1.3. Формирование фонда оплаты труда работников административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Гимназии №2 осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного

финансирования, установленными на одного обучающегося МОУ города Владивостока, на реализацию основных общеобразовательных программ в МОУ города Владивостока.

- 1.4. Фонд оплаты труда работников Гимназии №2 состоит из суммы размеров окладов (должностных окладов) работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала, окладов (должностных окладов) педагогических работников, устанавливаемых работодателями, а также выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера.
- 1.5. Оплата труда руководителя и работников Гимназии №2 производится за счет средств, предусмотренных в бюджете Владивостокского городского округа, а также за счет средств от оказания платных услуг.
- 1.6. Заработная плата работников выплачивается с помощью банковских пластиковых карт два раза в месяц: 10-го числа окончательный расчет за предыдущий месяц и 25-го числа — первая половина заработной платы за текущий месяц.

## 2. Порядок и условия оплаты труда работников Гимназии №2

- 2.1. Порядок и условия оплаты труда работников Гимназии №2 устанавливаются коллективным договором, принятым согласно требованиям действующего трудового законодательства Российской Федерации, и настоящим Положением. Условия оплаты труда директора Гимназии №2 и его заместителей, включая порядок определения размеров должностных окладов, устанавливаются Постановлением администрации города Владивостока от 04.03.2019 № 924 «Об утверждении Положения об оплате труда

руководителей и работников муниципальных (бюджетных, автономных) общеобразовательных учреждений города Владивостока».

2.2. Система оплаты труда работников Гимназии №2 включает в себя оклады (должностные оклады), выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера. Система оплаты труда работников Гимназии №2 устанавливается с учетом:

- государственных гарантий по оплате труда;
- ЕКС;
- настоящего Положения.

2.3. К окладам (должностным окладам) работников Гимназии №2 применяются выплаты компенсационного характера. Выплаты компенсационного характера работникам Гимназии №2 устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления предусматриваются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и отображаются в трудовом договоре работника. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.3.1. Работникам Гимназии №2 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы лицам, работающим в южных районах Дальнего Востока;
- выплаты за проверку тетрадей;
- выплаты за заведование учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими;
- выплаты за классное руководство;
- иные выплаты.

2.3.2. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы лицам, работающим в южных районах Дальнего Востока, выплачиваются в порядке и размере, установленных действующим законодательством Российской Федерации:

- районный коэффициент к заработной плате – 30 %;
- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – 10 % по истечении первого года работы с увеличением на 10 % за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 % заработка;
- процентная надбавка к заработной плате в размере 10 % за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30 % заработка.

2.3.3. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам за проверку тетрадей производятся ежемесячно:

- 1-4 классы – 10 % оклада (должностного оклада) без учета учебной нагрузки;

- по математике – 10 % оклада (должностного оклада) с учетом учебной нагрузки по данному предмету;
- по иностранному языку – 10 % оклада (должностного оклада) с учетом учебной нагрузки по данному предмету;
- по русскому языку и литературе – 15 % оклада (должностного оклада) с учетом учебной нагрузки по данному предмету.

В классах с числом обучающихся менее 15 человек оплата за проверку письменных работ производится в размере 50 % от соответствующих доплат. Данный порядок применяется также при делении классов на группы.

2.3.4. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими производятся ежемесячно в размере 500 рублей.

2.3.5. Выплаты компенсационного характера за классное руководство педагогическим работникам производятся ежемесячно за один класс с наполняемостью 25 человек и более - в размере 2000 рублей. Если наполняемость обучающихся в классе меньше указанной выше наполняемости, расчет выплаты производится пропорционально фактическому числу обучающихся.

2.4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

2.4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.4.2. В качестве поощрения работникам Гимназии №2 могут производиться выплаты стимулирующего характера в рамках фонда оплаты труда работников организации, формируемого за счет бюджетных средств в пределах выделенных средств на выплаты

стимулирующего характера, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты стимулирующего характера производятся на основании распорядительного документа директора Гимназии №2, принятого по результатам согласования с комиссией по распределению выплат стимулирующего характера.

2.4.3. Выплаты стимулирующего характера работникам Гимназии №2 устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) либо в абсолютном выражении, могут носить как разовый, так и ежемесячный характер.

2.4.4. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам назначаются согласно итогам совместного мониторинга эффективности деятельности педагогических работников и администрации, проводимым в гимназии, путем набора суммы рейтинговых баллов по показателям деятельности педагогических работников (Приложение 1 ).

Итоги мониторинга деятельности педагогических работников по всем показателям рассматривает Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам гимназии, действующая на основании данного Положения, утверждённая приказом директора (далее — Комиссия) и оформляет протоколом. Педагогические работники имеют право присутствовать на заседаниях Комиссии и давать необходимые пояснения по требованию Комиссии.

По итогам мониторинга определяется сумма выплат стимулирующей части в долевом отношении рейтингового балла педагогического коллектива, установленного в результате совместного мониторинга деятельности педагогических работников и администрации гимназии путем выставления рейтинговых баллов каждому педагогическому работнику на основании поданных работником рейтинговых листов, к общему количеству баллов, набранных всеми соискателями (количество рейтинговых баллов,

полученных соискателями, суммируется; ежемесячная сумма, отводимая на стимулирующие выплаты, делится на суммарное количества рейтинговых баллов, узнаётся рублёвое содержание одного суммарного балла и вычисляется сумма выплаты о каждому педагогическому работнику). Директор Гимназии №2 издает приказ об установлении размера выплат стимулирующего характера педагогическому работнику, осуществляющему учебный процесс в общеобразовательном учреждении.

2.4.5. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам в возрасте до 35 лет, имеющим среднее или высшее профессиональное образование, впервые трудоустроившимся в образовательную организацию города Владивостока в период до 01.01.2019, работающим в образовательной организации города Владивостока не более 3 лет со дня заключения трудового договора производится ежемесячно, до достижения 3-х летнего стажа работы в образовательной организации города Владивостока в размере, утвержденном приказом начальника Управления по работе с муниципальными учреждениями образования администрации города Владивостока.

2.4.6. Выплаты стимулирующего характера работникам Гимназии №2 при награждении государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почетными грамотами, присвоении почетных званий Российской Федерации и Приморского края могут производиться в размере от 0 до 5 % от оклада (должностного оклада) одного работника одновременно.

2.4.7. Работники Гимназии №2 могут быть отмечены премиальными выплатами по итогам работы Гимназии №2 раз в год при наличии средств, предусмотренных фондом оплаты труда работников на выплаты стимулирующего характера в размере от 0 до 5 % от оклада (должностного оклада) одного работника:

- за достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы

- за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МОУ города Владивостока
- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда (в том числе современных методик, освоение и работа со сложным оборудованием, участия в инновационной деятельности)
- за образцовое, творческое выполнение трудовых обязанностей, личный вклад в развитие образования и в связи с юбилейной датой (со дня рождения 50, 55 и последующие 5 лет), юбилейной датой образовательного учреждения,
- по результатам итоговой аттестации в 11 классе, чьи выпускники набрали по предмету 100 баллов.

### 3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

3.1. Оклады (должностные оклады) педагогических работников Гимназии №2 устанавливаются индивидуально на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), с учетом присвоенной аттестационной комиссией по результатам аттестации педагогического работника квалификационной категории, специфики работы в организациях и выслуги лет.

3.2. Размеры окладов (должностных окладов) педагогических работников устанавливаются работодателями исходя из размеров расчетных окладов, предусмотренных настоящим Положением, согласно следующей формуле:

$Por = Oрасч + Oрасч \times SUMПК$ , где:

Por – размер оклада (должностного оклада) педагогического работника;

Oрасч – расчетный оклад педагогического работника согласно ПКГ;

SUMПК – сумма повышающих коэффициентов.

3.2.1. Размеры расчетных окладов педагогических работников

Гимназии №2 устанавливаются по занимаемым ими должностям в соответствии с ПКГ согласно приложению 2.

3.2.2. К расчетным окладам педагогических работников Гимназии №2 установленным на основе ПКГ, применяются следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за специфику работы в организациях;
- повышающий коэффициент за выслугу лет (стаж работы в образовательных организациях).

3.2.3. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию применяется к расчетным окладам в следующем размере:

- за первую категорию – 0,10;
- за высшую категорию – 0,15.

3.2.4. Повышающий коэффициент за специфику работы в организациях применяется к расчетным окладам педагогических работников Гимназии №2:

- за реализацию образовательной программы профильного обучения предметов в профильных классах с углубленным изучением отдельных предметов, предметных областей соответствующей программы или за реализацию программы профильного обучения – 0,15;
- за реализацию специальной (адаптированной) образовательной программы в группах компенсационного обучения – 0,20;
- за работу в лицеях, гимназиях – 0,15;
- за реализацию образовательной программы по индивидуальному учебному плану (в том числе за обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения, за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых) – 0,20.

3.2.5. Повышающий коэффициент за выслугу лет применяется к расчетным окладам педагогических работников, установленным на основе ПКГ, с учетом совокупного стажа работы в общеобразовательном учреждении и рассчитывается следующим образом:

от 3 лет – 0,03 и дополнительно 0,01 за каждый последующий год работы, но не более 0,10.

3.3. В случаях, когда размер оплаты труда педагогического работника зависит от квалификационной категории, выслуги лет, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией);
- при увеличении выслуги лет (со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Гимназии №2, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты).

3.4. Размеры окладов (должностных окладов) педагогических работников Гимназии №2 с учетом порядка и условий оплаты труда педагогических работников, рассчитанные в соответствии с пунктом 3.2 настоящего раздела Положения, утверждаются приказами директора Гимназии №2 индивидуально каждому педагогическому работнику Гимназии №2 один раз в год с 1 сентября или при его приеме на работу.

#### 4. Порядок и условия оплаты труда вспомогательного и младшего обслуживающего персонала муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №2 г. Владивостока»

4.1. Размер заработной платы вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Гимназии №2 с учётом выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера

определяется в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, в том числе за высокие результаты работы, могут устанавливаться вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу в пределах выделенных средств на выплаты стимулирующего характера в виде доплаты к ставкам заработной платы:

- за обеспечение сохранности материальных ценностей по итогам года;
- за выполнение работ, связанных с содержанием в исправном состоянии, чистоте в соответствии с требованиями СанПиНа закрепленных участков;
- качественное и своевременное выполнение предписаний органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
- проведение работ, связанных с обеспечением жизнедеятельности здания образовательного учреждения;
- высокое профессиональное мастерство при выполнении аварийных работ;
- подготовку помещений гимназии к открытым мероприятиям, к новому учебному году;
- работу с документами Пенсионного фонда, военкомата и других организаций;
- за работу с библиотечным фондом учебников, оформление заказов на учебники;
- за проведение работ по ремонту книг, обеспечению сохранности библиотечного фонда;
- выполнение обязанностей не входящих в круг основных (в том числе проведение ремонтных работ в гимназии).

Стимулирующие выплаты не устанавливаются работнику, получившему дисциплинарное взыскание.

4.3. Выплаты стимулирующего характера вспомогательного и младшего обслуживающего персонала в Гимназии №2 производятся на основании распорядительного документа директора Гимназии №2.

## 5. Порядок формирования, сроки работы и порядок действий Комиссии

5.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам гимназии формируется из состава работников Гимназии №2 и утверждается приказом директора.

5.2. Члены Комиссии избираются на общем собрании членов трудового коллектива один раз в год сроком на один год (как правило в январе).

5.3. Комиссия состоит из семи человек: директора гимназии, председателя профсоюзного комитета и членов комиссии.

5.4. Председателем Комиссии является директор Гимназии №2, секретарь избирается простым большинством голосов членов комиссии.

5.5. Задачи Комиссии — рассмотрение итогов мониторинга деятельности педагогических работников, согласование размера премиальных и стимулирующих выплат членам трудового коллектива, размеров материальной помощи на основании заявлений членов трудового коллектива в пределах выделенных средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

5.6. Комиссия вправе вносить изменения в значения рейтинговых баллов по итогам мониторинга педагогической деятельности педагогическим работникам (если произошла техническая ошибка при заполнении или подсчете суммы баллов; при наличии дисциплинарных взысканий).

5.7. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом и представляются руководителю общеобразовательного учреждения.

5.8. Протоколы заседаний Комиссии передаются на хранение руководителю общеобразовательного учреждения и хранятся 2 года.

Приложение 1

**МОНИТОРИНГ КАЧЕСТВА, РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РАБОТЫ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

№	Наименования показателей	Балл	Подпись з директора		
<b>1. Качество выполняемых работ</b>					
1.1	За руководство кафедрой, предметным методическим объединением, творческой лабораторией, экспериментальной площадкой (по приказу) <i>по согласованию с заместителем директора по НМР</i>	Документальное подтверждение реализации плана работы;	3		
		Рабочий ритм, посещение и анализ уроков (не менее 5);	3		
		Мониторинг (по учителям, деятельность учителей, детей в рамках работы кафедры);	5		
1.2	Организация и осуществление руководства общественной, творческой, физкультурной, исследовательской и проектной деятельностью обучающихся <b>по приказу</b> ( <i>объединения, клубы, команды</i> )	Наличие плана работы и документальное подтверждение его реализации	0 – 3		
		Рабочий ритм, сохранение контингента	0 – 3		
		Сохранение контингента	0 – 2		
1.3	За проведение и участие в методических открытых мероприятиях, обобщение и распространение результативно зафиксированного педагогического опыта в городских, краевых, региональных, российских и международных педагогических научно-практических конференциях, творческих мастерских, круглых столах (тренинги, семинары, циклы занятий с педагогами, городские мероприятия, с <u>обязательной сдачей разработки и отчета</u> ).	уровень	Участие/ проведение	победа	
		На уровне ОУ	1 / 2	1	
		Город	2 / 4	6	
		Край. Регион	3 / 5	8	
		Россия	4 / 6	10	
		Междунаро дный уровень	5 / 8	15	
1.4	За участие в профессиональных конкурсах, в <u>очной форме</u> или по <u>приказу директора</u> . <i>(призовые места устанавливаются согласно положений об олимпиаде)</i> <b><u>Выплата осуществляется одновременно при предъявлении подтверждающего документа и материалов в печатном и электронном виде</u></b>	На уровне ОУ	3		
		Город	8		
		Край. Регион	10		
		Россия	15		

1.5	Осуществление наставнической деятельности (для тех, кто не участвует в краевой программе) <i>По согласованию с заместителем директора по НМР</i>	Посещение и анализ уроков (не менее 5);	0 – 5	
		Консультирование;	0 – 3	
		Ведение соответствующей документации (план, анализ работы)	0 – 2	
1.6	Участие в методической и экспертной деятельности, аттестации (работа в предметных комиссиях, руководство РМО, ГМО (если не оплачивается иначе), жюри конкурсов и т.п. на основании приказа)	На уровне ОУ	3	
		На уровне города	5	
		На уровне края	7	
1.7	Высокий уровень исполнительской дисциплины при отсутствии дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб, при сохранении контингента учащихся	Учитель-предметник	0 – 3	
		Классный руководитель	0 – 4	
1.8	Интенсивный производительный педагогический труд (замещение уроков отсутствующих коллег)	5 – 9 уроков	2	
		10 – 15 уроков	5	
		16 – 21 уроков	8	
		22 уроков и более	10	

## 2. Результаты работы

№	Наименования показателей		Балл	Подпись замдиректора		
2.1	За выполнение особо важных поручений (указать какие)	1.	0-5			
		2.				
		3.				
		4.				
		5.				
2.2	За отсутствие замечаний со стороны контролирующих и надзорных организаций (органов), обоснованных жалоб родителей, учащихся	По итогам проверки вышестоящих инстанций	0 - 5			
2.3	Наличие призёров и победителей Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам (призовые места устанавливаются согласно положения об олимпиаде)	Уровень конкурса+ баллы за место	ФИО ученика	баллы	Подпись заместителя директора	
		ОУ				1
		Город				2
		Регион				3
	Россия	4				

	<b><u>Выплата осуществляется единовременно, за каждого победившего ученика (победитель, призер)</u></b>	Международный уровень	5			
2.4	За победу обучающихся в городских, краевых, региональных, общероссийских и международных научно-практических конференциях, конкурсах, проектах, исследованиях, в том числе, спортивных соревнованиях <i>(призовые места устанавливаются согласно положений об олимпиаде)</i> <b><u>Выплата осуществляется единовременно, за каждого победившего ученика, команду (победитель, призер)</u></b>	Уровень конкурса+ баллы за место		ФИО ученика	баллы	Подпись замдиректора
		На уровне ОУ	1			
		Город	2			
		Регион	3			
		Россия	4			
		Международный уровень	5			
2.5	Наличие призёров и победителей дистанционных предметных олимпиад, конкурсов, утвержденных планом работы ОУ и проводимых на базе гимназии <b><u>очно</u></b> на основании приказа. <i>(призовые места устанавливаются согласно положений об олимпиаде)</i> <b><u>Выплата осуществляется единовременно, за каждого победившего ученика (победитель, призер)</u></b> Федеральный перечень	Уровень конкурса+ баллы за место		ФИО ученика	баллы	Подпись заместителя директора
		ОУ	1			
		Город	2			
		Регион	3			
		Россия	4			
		Международная	5			
2.6	За участие работника в общественной работе, эффективное решение образовательно-воспитательных задач с привлечением органов самоуправления, педагогического и родительского сообщества				0 – 5	
2.7	За разработку методической документации, обеспечивающей инновационную и опытно-экспериментальную деятельность				0 – 3	
2.8	За интенсивность работы с закрепленным классом	В классе - 26-30 учащихся			2	
		В классе - 31 и более			3	

2.9	За коллективные достижения обучающихся закрепленного класса в мероприятиях, соревнованиях, конкурсах, проектах, акциях и т.п.	категория конкурса + баллы за место		Мероприятие	Результат	баллы	Подпись заместителя директора
		Гимназия	1				
		Район, город	3				
		Край, регион	5				
		Россия, международная	7				
	Критерии			Показатель для сравнения	Показатель учителя	Баллы	Подпись заместителя директора
2.10	За высокие показатели мониторинга, проводимого независимыми службами (в том числе и управлением)	Средний балл по предмету входит в 10-ку лучших результатов по городу, при прохождении всеми учащимися минимального порога				5	
2.11	Результаты ВПР <b>(Выплата осуществляется единовременно, баллы не суммируются)</b> По согласованию с заместителем директора по УВР	Средний балл по предмету входит в 10-ку лучших результатов по городу, при прохождении всеми учащимися минимального порога				5	
2.12	Результаты ЕГЭ <b>(Выплата осуществляется единовременно, баллы не суммируются)</b> По согласованию с заместителем директора по УВР	При прохождении всеми учащимися минимального порога				4	
		Средний балл не ниже среднего балла прошлого года, при прохождении всеми учащимися минимального порога				8	

2.13	<p>Результаты ЕГЭ по математике и русскому языку  <b>(Выплата осуществляется единовременно, баллы не суммируются)</b>  По согласованию с заместителем директора по УВР</p>	При прохождении всех учащихся минимального порога			5	
		Средний балл не ниже среднего балла прошлого года, <i>при прохождении всеми учащимися минимального порога</i>			10	
2.14	<p>Результаты ОГЭ  <b>(Выплата осуществляется единовременно, баллы не суммируются)</b>  По согласованию с заместителем директора по УВР</p>	При прохождении всеми учащимися минимального порога			5	
		Средний балл не ниже среднего балла прошлого года, <i>при прохождении всеми учащимися минимального порога</i>			10	

Размеры расчетных окладов педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников за норму часов учебной (преподавательской) работы на 1 ставку

3.

Расчетный оклад, руб.		Квалификационный уровень	Наименование должности (профессии)
1		2	3
Педагогические работники			
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогического персонала			
9 500,00		1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре
			музыкальный руководитель
			инструктор по труду
10 725,00		2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования
			педагог-организатор
			социальный педагог
11 850,00		3 квалификационный уровень	воспитатель
			методист
			педагог-психолог
12 600,00		4 квалификационный уровень	педагог-библиотекарь
			преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
			тьютор
			учитель
			учитель-дефектолог
			учитель-логопед (логопед)

**СОГЛАШЕНИЕ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2019 ГОД  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ**

«Гимназия № 2 г. Владивостока»

**Мероприятия, предлагаемые для включения в соглашение по охране  
труда**

№ п/п	Наименование мероприятий
<b>I. Организационные мероприятия</b>	
1	Проведение специальной оценки условий труда.
2	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда.
3	Обучение работников Гимназии безопасным методам работы, навыкам оказания первой помощи.
4	Организация и оборудование кабинета, уголка по охране труда.
5	Разработка, тиражирование инструктажей по охране труда.
6	Разработка программ инструктажей по охране труда
7	Организация и проведение смотра-конкурса, выставок по охране труда

**II. Технические мероприятия**

1	В целях обеспечения безопасной эксплуатации здания и аварийной защиты, устанавливать предохранительные, защитные и сигнализирующие устройства.
2	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие электробезопасности.
3	Текущий ремонт отопительных и вентиляционных систем, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и частоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях.
4	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах в кабинетах и служебных помещениях.

**III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия**

1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров. Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке.
2	Оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских, спортивных залов и других помещений аптечками для оказания первой медицинской помощи.
3	Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы).

#### **IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)**

1	Обеспечение работников, занятых на работах в особых температурных условиях или с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ.
2	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами.
3	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током ( диэлектрические перчатки, коврики, инструмент).

#### **V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.**

1	Ремонт имеющихся помещений, спортивных, оборудования, игровых и физкультурных залов для занятий физической культуры.
2	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий.
3	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря.

Приложение № 2

#### **Соглашение по охране труда**

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Стоимость работ Тыс. руб	Срок выполнения	Ответственные лица

1.	Поведение инструктажа на рабочем месте	-	-	сентябрь	Дунаева Д. Н. Голощапова Л.И.
2.	Проведение повторного инструктажа на рабочем месте	-	-	январь	Дунаева Д. Н. Голощапова Л.И.
3	Проведение специальной оценки условий труда	104р.м.	120,6	Один раз в 5 лет	Шендрик И.А.
4	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	-	-	До 01.09.	Шендрик И.А.
5	Корректировка приказа о создании комиссии по охране труда	-	-	До 01.09..	Шендрик И.А.
6	Провести мероприятия по проверке наличия нормативно-технической документации по охране труда	-	-	Раз в год	Сопова Т.В. Голощапова Л.И.
7	Провести замеры сопротивления изоляции и электрического оборудования	-	103,4	До 01.09.	Дунаева Д. Н. зам директора по АХР
8	Содержать пожарный инвентарь в рабочем состоянии в кабинетах повышенной опасности. Огнезащитная обработка деревянных конструкций	-	31,1 17,5 24.6	В течении учебного года	Сердюк А.И. завхоз Дунаева Д. Н. зам директора по АХР
9	Проводить технический осмотр здания	-	-	Постоянно в течении учебного года	Дунаева Д. Н. зам директора по АХР
10	Провести косметический ремонт в помещениях Гимназии	-	-	До 01.09.	Дунаева Д. Н. зам директора по АХР

11	Провести гидропневматическую промывку и опрессовку внутренней системы отопления	-	79,4	Август	Дунаева Д. Н. зам директора по АХР.
12	Провести частичный ремонт отопительной системы холодного и горячего водоснабжения	-	48,0	Июль, Август	Дунаева Д. Н. зам директора по АХР
14	Замена светильников в коридорах 1,2,3 этажей			Август	Дунаева Д. Н. зам директора по АХР.
15	Совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током в соответствии с требованиями и правил устройства электроустановок			Постоянно	Дунаева Д. Н. Голощапова Л.И.
16	Организация профилактического медицинского осмотра коллектива		320,9	Один раз в год Октябрь ноябрь	Шендрик И.А.
17	Провести комплектацию медицинских аптечек в кабинетах повышенной опасности и медицинском кабинете Гимназии №2			Постоянно.	Сердюк А.И.
18	Проводить мероприятия по проверке температурного режима в учебных кабинетах, спортивных залах, актовом зале, хореографии	-	-	С октября по март	Сердюк А.И.
19	Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы)		275,0	Постоянно	Дунаева Д. Н. зам директора по АХР
20	Обеспечивать работников				

	(уборщиков служебных помещений, дворников, Обслуживающий персонал) спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ в соответствии с нормативами	=	25,0	Постоянно	Сердюк А.И., завхоз
21	Обеспечивать работников смывающими и обезвреживающими средствами		55,0	Постоянно	Сердюк А.И., завхоз
22	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током в кабинете технологии – мальчики (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)			До 01.09.	Дунаева Д. Н. Красовский Д.А.
23	Провести косметический ремонт спортивных залов			Август	Дунаева Д. Н. зам директора по АХР
24	Провести испытания всего спортивного оборудования в спортивных залах и на стадионе	-	-	Август	Дунаева Д. Н. Фесько О.Б.
25	Обновление и приобретение спортивного инвентаря	-	50,0	До 01.09.	Дунаева Д. Н. Фесько О.Б.
26	Совместно с профсоюзным комитетом проводить систематически административно-общественный контроль за состоянием охраны труда	-	-	В течении года	Дунаева Д. Н. Сопова Т.В. Голощапова Л.И.

Директор  
Гимназии № 2 г. Владивостока

Председатель  
Профсоюзного комитета  
Гимназии № 2

\_\_\_\_\_  
И.А.Шендрик  
\_\_\_\_\_  
Т.В.Сопова

	персонал) спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ в соответствии с нормативами				
21	Обеспечивать работников смывающими и обезвреживающими средствами		55,0	Постоянно	Сердюк А.И., завхоз
22	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током в кабинете технологии – мальчики (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)			До 01.09.	Дунаева Д. Н. Красовский Д.А.
23	Провести косметический ремонт спортивных залов			Август	Дунаева Д. Н. зам директора по АХР
24	Провести испытания всего спортивного оборудования в спортивных залах и на стадионе	-	-	Август	Дунаева Д. Н. Фесько О.Б.
25	Обновление и приобретение спортивного инвентаря	-	50,0	До 01.09.	Дунаева Д. Н. Фесько О.Б.
26	Совместно с профсоюзным комитетом проводить систематически административно-общественный контроль за состоянием охраны труда	-	-	В течении года	Дунаева Д. Н. Сопова Т.В. Голощанова Л.И.

Директор  
Гимназии № 2 г. Владивостока



И.А.Шендрик



Председатель  
Профсоюзного комитета  
Гимназии № 2

Т.В.Сопова

Прощито,  
пронумеровано и скреплено

печать 90  
С. В. Касьянов листов

Директор гимназии №2

Подпись [Signature] / И.А. Шелдрик /



ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДУ І СОЦІАЛЬНАГО  
РАДЗІТТІ "Беларусь", 2018  
ЗАВЕРГІ ТУЖАВАНО  
№ 396.8.88.19  
РЕКОМІНДАЦІЯ ІНСТ. 8.08.18  
"08/08/18"



[Signature]