

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МАОУ «Гимназия № 1  
Октябрьского района г.Саратова»  
на 2015-2018 гг.**

От работодателя:

Директор

МАОУ «Гимназия № 1»

  
И.Р.Гайнутдинова

Утвержден на собрании коллектива

Протокол № 1 от 13.01.2015


Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду

Регистрационный № 425/100/20.01.15


От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МАОУ «Гимназия № 1»

  
О.А.Зубова



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор является основной правовой формой реализации социально–партнерских отношений в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия №1 Октябрьского района г.Саратова» (далее по тексту – МАОУ «Гимназия №1»). Срок действия настоящего договора с 13.01.2015 года по 12.01.2018 года. С принятием данного Коллективного договора, Коллективный договор, утвержденный на собрании трудового коллектива (протокол № 2 от 01.04.2014 года) перестает действовать.

1.2. При принятии и исполнении коллективного договора осуществляются предусмотренные нормами действующего трудового законодательства правомочия работников МАОУ «Гимназия №1» (далее по тексту - Работников) и МАОУ «Гимназия №1», являющейся организацией – работодателем, по управлению трудом, его нормативной и договорной регламентации, социально-правовой защите работников и членов их семей.

В процессе социально-партнерских отношений по поводу разработки, заключения, изменения и исполнения коллективного договора стороны пользуются правами и исполняют обязанности, установленные действующим трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, включая правомочия по ведению коллективных переговоров и разрешению коллективных трудовых споров.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники МАОУ «Гимназия №1» (объединение работников МАОУ «Гимназия №1»), являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее по тексту — Профсоюзный комитет);

Работодатель — Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1 Октябрьского района г.Саратова»(далее по тексту — Работодатель), представляемое директором МАОУ «Гимназия №1».

Настоящий договор является формализованным результатом коллективных переговоров между работниками и Работодателем по вопросам социально-трудовых отношений и юридически закрепляет достигнутые сторонами договоренности.

Профсоюзный комитет МАОУ «Гимназия №1» является полномочным представительным органом Работников МАОУ «Гимназия №1» защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора. Работодатель признает Профсоюзный комитет в качестве единственного полномочного представителя работников МАОУ «Гимназия №1».

1.4. В МАОУ «Гимназия №1» принимается единый коллективный договор, обязательный для всех работников, представляемых Профсоюзным комитетом в соответствии с трудовым законодательством и по специальному полномочию.

Настоящий коллективный договор, включая изменения и дополнения к нему, должен быть доведен Работодателем и Выборным профсоюзным органом до сведения работников в течение 7 календарных дней с момента принятия.

1.5. Коллективный договор — правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в МАОУ «Гимназия №1».

Утверждение коллективного договора осуществляется на собрании трудового коллектива, а затем, по поручению собрания, коллективный договор подписывается Директором и председателем Профсоюзного комитета МАОУ «Гимназия №1».

Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется двусторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению, и сторонами самостоятельно, в пределах их компетенции, а также соответствующими органами по труду.

1.6. Юридической основой коллективного договора являются: положения Конституции РФ, конвенции и рекомендации международной организации труда по вопросам социального партнерства в сфере труда, Трудовой кодекс РФ (далее — ТК РФ), федеральные законы и иные акты, регламентирующие коллективно-договорные отношения, Федеральный закон «Об образовании в РФ», законы и нормативно-правовые акты органа исполнительной власти

Саратовской области, Генеральное соглашение между Общероссийскими объединениями профсоюзов, Общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Российские отраслевые и профессиональные соглашения, Соглашение между Правительством Саратовской области, федерацией профсоюзных организаций Саратовской области и союзом товаропроизводителей и работодателей Саратовской области, соглашение между администрацией муниципального образования «Город Саратов», комитетом по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» и Саратовской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки, соглашение между администрацией Октябрьского района муниципального образования «Город Саратов» и профсоюзными организациями учреждений образования Октябрьского района города Саратова, Устав МАОУ «Гимназия №1».

Нормативно-правовые основы социального партнерства в МАОУ «Гимназия №1», включая порядок ведения коллективных переговоров, заключения и изменения коллективного договора, устанавливаются законодательством Российской Федерации.

#### 1.7. Цели коллективно-договорного регулирования труда в МАОУ «Гимназия №1»:

- взаимовыгодное сотрудничество между сторонами;
- определение взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов;
- установление, с учетом возможностей МАОУ «Гимназия №1», дополнительных по сравнению с действующим законодательством трудовых, социально-экономических, жилищно-бытовых, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников МАОУ «Гимназия №1»;
- создание наиболее благоприятных условий труда, отдыха и социального развития в МАОУ «Гимназия №1»;
- определение перечня мероприятий в рамках обязательств сторон и участников отношений социального партнерства.

#### 1.8. Настоящий коллективный договор заключается на началах:

- равноправия сторон;
- уважения и учета интересов сторон;
- заинтересованности сторон в коллективно-договорных отношениях;
- соблюдения сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочности представителей сторон;
- свободы выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольности принятия сторонами на себя обязательств;
- реальности обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- контроля за выполнением коллективного договора;
- ответственности сторон и представителей за неисполнение по их вине коллективного договора.

1.9. Работодатель вправе принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (далее по тексту – локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, руководствуясь настоящим коллективным договором.

Локальные нормативные акты МАОУ «Гимназия №1», регулирующие социально-трудовые отношения, принимаются Работодателем с учетом мнения Профкома.

Локальные нормативные акты МАОУ «Гимназия №1», а также условия трудовых договоров, ухудшающие положение Работников МАОУ «Гимназия №1» в сравнении с настоящим коллективным договором либо принятые с нарушением порядка учета мнения представителей работников (ст. 8, 372ТК РФ и ч. 2 настоящего пункта), признаются недействительными и не подлежат применению с момента их принятия. В последнем случае применяются положения настоящего коллективного договора или нормы действующего законодательства.

Настоящий коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

1.10. Если соглашением сторон (представителей сторон) настоящего коллективного договора при разработке изменений к нему или проекта нового договора не установлено иное, подготовленный комиссией коллективный договор или изменения, дополнения коллективного договора утверждаются собранием трудового коллектива.

1.11. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАОУ «Гимназия №1».

Работником для целей настоящего коллективного договора признается физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора.

Положения коллективного договора, не касающиеся выполнения функций Работодателя, в равной степени распространяются на директора МАОУ «Гимназия №1».

Если иное не предусмотрено законом или настоящим коллективным договором, нормативные положения коллективного договора и установленные им обязательства сторон (участников) распространяются на лиц, заключивших трудовые договоры на срок до двух месяцев, договоры о работе по совместительству, а также принятых на работу с испытательным сроком в период испытания.

Положения коллективного договора применяются к лицам, занятым в МАОУ «Гимназия №1» на условиях почасовой оплаты труда, если иное не предусмотрено законом, коллективным договором и (или) соглашением сторон.

Все гарантии, предоставляемые Профсоюзным комитетом из средств профсоюзного бюджета, распространяются только на членов профсоюза.

1.12. Действие коллективного договора распространяется на работников МАОУ «Гимназия №1» независимо от времени поступления на работу (до или после вступления договора в силу) и не требует юридического оформления факта присоединения к его условиям.

При приеме на работу Работодатель должен ознакомить поступающего с коллективным договором, а также работники МАОУ «Гимназия №1» должны быть ознакомлены со всеми изменениями и дополнениями коллективного договора в течение срока его действия.

Ознакомление при приеме на работу фиксируется в личном деле (документах) лица, поступающего на работу. Впоследствии работники знакомятся с изменениями в коллективном договоре посредством письменного объявления о принятых решениях в соответствии с п. 1.4 настоящего коллективного договора.

Работодатель обязуется привести в соответствие с коллективным договором все локальные акты, приказы и распоряжения, издаваемые в МАОУ «Гимназия №1».

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ СОДЕЙСТВИЯ ЗАНЯТОСТИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.**

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в соответствии с действующим законодательством.

Условия трудовых договоров с работниками МАОУ «Гимназия №1» должны соответствовать положениям настоящего коллективного договора.

Особенности трудовых отношений с участием директора МАОУ «Гимназия №1», заместителей директора, главного бухгалтера МАОУ «Гимназия №1» могут быть определены трудовым договором с учетом их правового положения, предусмотренного Трудовым кодексом РФ, законодательством об образовании и Уставом МАОУ «Гимназия №1».

Особенности регулирования трудовых отношений педагогических работников МАОУ «Гимназия №1» определяются также Уставом МАОУ «Гимназия №1», Правилами внутреннего распорядка МАОУ «Гимназия №1» и иными локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с настоящим коллективным договором и не противоречащими ему.

Ограничения на замещение должностей преподавательского состава МАОУ «Гимназия №1» и квалификационные требования по указанным должностям определяются законодательством РФ об образовании, носят для МАОУ «Гимназия №1» обязательный характер.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать требования ст. 86 ТК РФ о защите персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты.

2.2. Трудовой договор с работниками МАОУ «Гимназия №1» заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается с соблюдением общих правил, предусмотренных ст. 57, 58, 59 ТК РФ. Договор на определенный срок может быть заключен исключительно по основаниям, указанным в ТК РФ и законах Российской Федерации.

При заключении с работником срочного трудового договора в нем в обязательном порядке указываются срок его действия (дата окончания, выполняемая работа) и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ и (или) иными федеральными законами.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации, а также Генеральным, региональным, отраслевым и иными соглашениями, к которым присоединяется МАОУ «Гимназия №1», и настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работников МАОУ «Гимназия №1» выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод работника на другую работу допускается лишь с его письменного согласия, кроме случаев, предусмотренных законом.

2.4. Объем учебной нагрузки преподавателей устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Уставом и Правилами внутреннего распорядка МАОУ «Гимназия №1», настоящим коллективным договором (п.4.6) и фиксируется в трудовых договорах. Объем учебной нагрузки признается обязательным условием заключенного с преподавателем трудового договора (ст. 57, 72, 72-1, 72-2, 73, 74 ТК РФ).

Работодатель обязуется знакомить преподавателей, до ухода в очередной ежегодный отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. Учебная нагрузка в общем объеме часов и по видам учебных занятий утверждается приказом по учреждению об утверждении сетки часов на предстоящий учебный год.

2.5. Изменение обязательных условий трудового договора с работником МАОУ «Гимназия №1», допускается в форме перевода на другую работу (ст. 72, 72-1, 72-2, 73 ТК РФ) или изменения существенных условий труда (ст. 74 ТК РФ) с соблюдением установленных законом требований и гарантий.

Изменения считаются обоснованными, в том числе при изменении государственного образовательного стандарта и (или) соответствующем пересмотре учебных планов, графиков, форм получения образования и т.п.

2.6. Расторжение трудовых договоров по инициативе работника допускается с соблюдением общих правил увольнения по собственному желанию (п. 3 ст. 77 и ст. 80 ТК РФ) независимо от наличия уважительных причин.

Педагогические работники МАОУ «Гимназия №1» могут быть уволены по общим правилам, установленным трудовым законодательством РФ, а также по основаниям, предусмотренным ст. 336 ТК РФ и иными федеральными законами, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

2.7. Работодатель обязуется все мероприятия, связанные с сокращением численности или штата работников и увольнением по иным установленным законом основаниям, производить в порядке, предусмотренном ст. 81, 82 Трудового кодекса РФ (обеспечить участие Профсоюзного комитета в аттестации работников, рассмотрении кандидатур на увольнение), а в отношении работников, входящих в состав Профсоюзного комитета, с учетом ст. 374–375 ТК РФ.

В случае увольнения работников МАОУ «Гимназия №1» без учета мнения Профсоюзного комитета, когда данная гарантия предусмотрена ТК РФ, или с нарушением порядка учета его мнения (ст. 373 ТК РФ), такое увольнение признается незаконным и работник подлежит восстановлению на прежней работе судом или постановлением должностного лица инспекции труда.

При изменении структуры МАОУ «Гимназия №1» Работодатель должен неукоснительно руководствоваться нормами действующего гражданского и иного законодательства, Уставом МАОУ «Гимназия №1» и другими локальными нормативными актами.

МАОУ «Гимназия №1» формирует единое штатное расписание в пределах имеющихся средств независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся подразделения учреждения, и источников формирования фонда оплаты труда.

Штатное расписание МАОУ «Гимназия №1» утверждается директором МАОУ «Гимназия №1» с учетом мнения Профсоюзного комитета МАОУ «Гимназия №1».

2.8. Увольнение преподавателей МАОУ «Гимназия №1» по сокращению штатов(численности) (п. 2 ст. 81 ТК РФ) до окончания учебного года недопускается.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов (численности работников), помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют:

- имеющие длительный стаж (свыше 15 лет) непрерывной работы в данном образовательном учреждении;

- лица пред пенсионного возраста (за 2 года до выхода на пенсию по старости);

- разведенные женщины и вдовы, одинокие матери (отцы), имеющие детей в возрасте до 16 лет, и иные лица, воспитывающие детей без матери;

- лица, имеющие на иждивении инвалида или престарелых членов семьи;

- председатель профсоюзной организации.

2.9. О предстоящем сокращении работники МАОУ «Гимназия №1» предупреждаются персонально под расписку не менее, чем за два месяца до увольнения.

В течение указанного периода лицам, получившим уведомление об увольнении, предоставляется свободное от работы время, не менее пяти часов в неделю, для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Время освобождения от работы для поиска нового места в соответствии с настоящим пунктом подлежит согласованию с полномочным представителем Работодателя и фиксируется в таблице учета рабочего времени.

2.10. При высвобождении работников МАОУ «Гимназия №1», получивших производственную травму или заболевших профессиональным заболеванием, а также женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, работников-инвалидов Работодатель обязан организовать их профессиональное обучение за свой счет в целях последующего трудоустройства в подразделениях МАОУ «Гимназия №1» или на новом месте работы.

2.11. При возникновении новых рабочих мест в МАОУ «Гимназия №1» лицам, уволенным по сокращению штатов (численности), при ликвидации структурных подразделений, предоставляется преимущественное право на занятие открывшихся вакансий, созданных рабочих мест. Данное право не должно ограничивать права других лиц, претендующих на замещение и соответствующей должности в соответствии с законом.

2.12. При прекращении трудовых отношений Работникам выплачивается выходное пособие и иные компенсации по основаниям и в размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.13. Выплаты в связи с увольнением и смертью работника производятся в день увольнения или не позднее трех дней со дня предъявления необходимых документов.

Финансирование указанных выше выплат производится в пределах средств МАОУ «Гимназия №1».

2.14. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику, производится в день увольнения работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.15. При передаче в аренду земли, зданий, помещений, сооружений, оборудования МАОУ «Гимназия №1» в целях обеспечения занятости работников Работодатель обязуется учитывать мнение Профкома, не допуская припринятии указанных выше хозяйственных решений ухудшения условий труда и быта Работников.

### **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Исходя из того, что эффективность работы МАОУ «Гимназия №1» в решающей мере зависит от согласованности интересов Работодателя и Работников, уровня квалификации, эффективного использования мастерства и опыта Работников Работодатель обязуется создавать условия для их профессионального роста.

3.2. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям, как по направлению Работодателя, так и самостоятельно.

3.3. Работодатель обязуется поощрять стремление Работников к повышению своего квалификационного уровня путем предоставления возможности обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах, конкурсах профессионального мастерства.

3.4. В случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Работников, если это является условием выполнения ими определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создаёт необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные действующим законодательством РФ.

3.5. В целях профессионального роста Работников Работодатель обязуется:

- совершенствовать по согласованию с профсоюзным комитетом систему повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров, а также Работников различных категорий, исходя из потребности Работодателя;

- создавать Работникам, проходящим профессиональное обучение, необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные законом;

- сохранять за работниками, направленными на повышение квалификации, место работы (должность), среднюю заработную плату, оплачивать командировочные расходы в порядке и размерах, определяемых законом;

- гарантировать преимущественное право оставления на работе при сокращении численности штатов работникам, повышающим квалификацию по направлению МАОУ «Гимназия №1».

### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

4.1. Начало и окончание рабочего дня в МАОУ «Гимназия №1», продолжительность учебных занятий и перерывов в работе устанавливаются Правилами внутреннего распорядка, графиками сменности, иными локальными нормативными актами, приказами, распоряжениями директора МАОУ «Гимназия №1».

Графики сменности и иные локальные нормативные акты МАОУ «Гимназия №1», определяющие продолжительность и режим работы, утверждаются Работодателем с учетом мнения Выборного профсоюзного органа.

4.2. Учебная работа преподавателей определяется Правилами внутреннего распорядка МАОУ «Гимназия №1» и расписанием учебных занятий.

Все виды работ выполняются преподавательским составом МАОУ «Гимназия №1» в соответствии с приказами Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» и приказом от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Преподавательскому составу, выполняющему все виды работ по основной должности в соответствии с расписанием занятий, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу устанавливается 6 дневная рабочая неделя, 6 часовой рабочий день с одночасовым перерывом на обед и один выходной день – воскресенье.

Административно-хозяйственному персоналу устанавливается пятидневная рабочая неделя, восьми часовой рабочий день с одночасовым перерывом на обед и двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

По предложению заместителей руководителя для вспомогательного и обслуживающего персонала в интересах обеспечения нормальных условий проведения занятий могут быть дополнительно рассмотрены вопросы организации работы в пределах сорока часовой рабочей недели (7 часов работы ежедневно, а в субботу — 5 часов) и оформлены соглашениями к коллективному договору.

Для работников, являющихся инвалидами I, II группы, продолжительность работы устанавливается не более тридцати пяти часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается для всех категорий работников на один час (ст. 91, 92, 112 ТК РФ).

Педагогическим работникам МАОУ «Гимназия №1» разрешается работа по совместительству (совмещению), в том числе по аналогичной должности.

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

4.3. Контроль за исполнением установленной нормы рабочего времени труда сотрудников МАОУ «Гимназия №1» осуществляется Работодателем, который обязуется организовать труд работников в соответствии с действующими нормативами и обеспечить надлежащий учет рабочего времени по всем категориям персонала.

Учет рабочего времени возлагается на уполномоченных лиц в соответствии с их компетенцией.

4.4. Привлечение Работников МАОУ «Гимназия №1», в том числе педагогических работников к дежурству осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

Привлечение работников МАОУ «Гимназия №1» к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ч. 2 ст. 113 ТК РФ), с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или не рабочий 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 (ст.153 ТК РФ).

4.5. Условия работы сотрудников МАОУ «Гимназия №1» в режиме ненормированного рабочего дня, суммированного учета рабочего времени устанавливаются Правилами внутреннего распорядка МАОУ «Гимназия №1» и трудовыми договорами.

4.6. В МАОУ «Гимназия №1» устанавливается максимальный размер учебной нагрузки преподавателей в неделю МАОУ «Гимназия №1» на ставку оплаты труда не более 36 часов. Нагрузка по должностям преподавателей определяется локальными нормативными актами МАОУ «Гимназия №1».

Индивидуальное снижение (увеличение) расчетной нагрузки для отдельных категорий преподавателей проводится приказом директора МАОУ «Гимназия №1» с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Повышение учебной нагрузки на ставку оплаты труда против установленных норм не допускается.

4.7. Для сотрудников обеспечивающих безопасность и охрану МАОУ «Гимназия №1» вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом за год (ст. 104 ТК РФ).



4.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Работникам МАОУ «Гимназия №1» гарантируются льготы по установлению очередности и времени использования отпусков, предусмотренные законом.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для преподавательского состава - 56 календарных дней (ст. 333,334 ТК РФ). Для других категорий работников МАОУ «Гимназия №1» продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

Продолжительность отпуска педагогических и иных работников МАОУ «Гимназия №1», занятых в учебном процессе и управляющих им, устанавливается Федеральным законодательством (постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам») и не может быть снижена локальными нормативными актами или индивидуальными актами Работодателя.

4.9. Право на ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы возникает у работников по истечении шести месяцев их непрерывной работы в МАОУ «Гимназия №1». По соглашению сторон трудового договора такой отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев работы.

Ежегодный отпуск педагогическим работникам МАОУ «Гимназия №1» предоставляется в период летних каникул или по соглашению с работником в иное время в течение учебного года.

У работников, получивших отпуск за данный рабочий год авансом, при увольнении и расчете могут быть удержаны из заработка денежные суммы за фактически не отработанные дни отпуска; последующее, в том числе судебное, взыскание указанных выше сумм не допускается.

4.10. Педагогическим работникам МАОУ «Гимназия №1», имеющим 10 и более лет непрерывной преподавательской работы, через каждые 10 лет такой работы предоставляется длительный — до одного календарного года отпуск с оплатой или без сохранения заработка на условиях, определяемых федеральным законодательством об образовании и Уставом МАОУ «Гимназия №1».

4.11. По соглашению между работником и Работодателем (полномочным представителем Работодателя) ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в случае привлечения работника к участию в коллективных переговорах с Работодателем, разработке и заключению коллективного договора, разрешению индивидуальных трудовых споров (член комиссии по трудовым спорам) или коллективных трудовых споров (примирительная комиссия, в качестве посредника, трудового арбитра);
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами, локальными нормативными актами МАОУ «Гимназия №1».

Отпуск по соглашению между работником и Работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.13. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией из расчета среднего заработка работника, исчисленного по правилам ст. 139 ТК РФ. Компенсация отпуска на указанных выше условиях производится по усмотрению Работодателя при наличии денежных средств на эти цели (ст. 126 ТК РФ).

Компенсация может быть также предоставлена за дни отпуска, неиспользованные в предыдущие периоды работы в МАОУ «Гимназия №1» (за прошлые рабочие годы). При этом замене денежной компенсацией подлежит только та часть каждого из неиспользованных отпусков, которая превышает 28 календарных дней.

4.14. Для работников МАОУ «Гимназия №1» в соответствии с ч. 2 ст. 116 ТК РФ устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за непрерывный стаж работы в МАОУ «Гимназия №1» - более 15 лет – 3 дня;

4.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам (собственной свадьбы или свадьбы детей, рождения ребенка, смерти членов семьи и лиц, состоявших в свойстве с работником, и по другим уважительным причинам, работающего в течение учебного года без листка нетрудоспособности) работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск с сохранением заработной платы продолжительностью 3 дня.

4.16. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью 3 дня.

4.17. Всем работникам, работающим на компьютерной технике (ПЭВМ и ВДТ) более 50% своего рабочего времени предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

Перечень должностей, трудовые обязанности которых связаны с работой на компьютерной технике более 50 % рабочего времени установлен правилами внутреннего трудового распорядка.

4.18. Всем Работникам, чьи условия труда по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) являются вредными или опасными, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда продолжительностью 7 календарных дней.

Перечень должностей, чьи условия по результатам специальной оценки условий труда являются вредными, установлен правилами внутреннего трудового распорядка.

4.19. Работникам, которым в Трудовом договоре установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью, установленной правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми приказом Директора по согласованию с Профсоюзным комитетом (приложение 1), в зависимости от занимаемой должности.

## **5. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ РАБОТНИКАМ И ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ**

5.1. Условия оплаты труда работников в пределах средств финансирования на выполнение муниципального задания определяются Решениями Саратовской городской Думы и носят обязательный характер для МАОУ «Гимназия №1».

Размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии Решением Саратовской городской Думы от 16 июля 2008 г. № 30-313

«О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего (или) основного общего и (или) среднего (полного) общего образования», Решением Саратовской городской Думы от 30 октября 2008 г. № 32-354 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего и (или) основного общего и (или) среднего (полного) общего образования в городе Саратове», Решение Саратовской городской Думы от 30.10.2008 № 32-353 «Об установлении должностных окладов общеотраслевых должностей работников муниципальных учреждений» (учетом изменений и дополнений).

5.2. Системы и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Работодателем в пределах имеющихся средств, в том числе из средств от приносящей доход деятельности, самостоятельно, с учетом мнения Выборного профсоюзного органа.

Правила оплаты труда работников МАОУ «Гимназия №1», включая доплаты и выплаты за счет средств от приносящей доход деятельности, а также особенности оплаты труда отдельных категорий персонала, правила почасовой оплаты труда преподавателей и другие нормы об оплате труда определяются Положением об оплате труда в МАОУ «Гимназия №1» (приложение 2), утверждаемым директором МАОУ «Гимназия №1» с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Условия оплаты труда работников являются существенным условием трудового договора и могут быть пересмотрены с соблюдением правил ст. 72 или 73 ТК РФ.

5.3. При совмещении профессий или должностей, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются компенсационные надбавки к должностным окладам.

Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора и предельными размерами не ограничивается.

Введение (отмена) совмещения профессий (должностей) является изменением существенных условий трудового договора.

5.4. Выплата заработной платы работникам МАОУ «Гимназия №1» производится не реже, чем каждые полмесяца, в следующие сроки:  
9-е и 23-е число каждого календарного месяца.

5.5. При совпадении дня выплаты заработка с выходным или не рабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.6. Работодатель обеспечивает правильное начисление заработной платы работникам МАОУ «Гимназия №1» и их своевременное (не позднее дня фактической выплаты заработка) письменное уведомление о ее составных частях, размерах и основаниях произведенных удержаний из заработка работника.

5.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. При не своевременной выплате среднего заработка отпуск переносится на все время задержки выплаты при условии выполнения работником своих трудовых обязанностей.

5.8. Ответственность за полноту и своевременность оплаты труда и иных выплат, причитающихся работнику, несет директор МАОУ «Гимназия №1».

5.9. Работникам МАОУ «Гимназия №1» в случаях рождения ребенка, смерти близких родственников (свойственников), лиц, находящихся на иждивении, стационарного или длительного амбулаторного лечения, в связи направлением на санаторно-курортное лечение (долечивание), чрезвычайных ситуациях и особых семейных обстоятельствах может быть предоставлена материальная помощь, в том числе и за счет средств профсоюзной организации.

5.10. Конкретный размер материальной помощи определяется директором МАОУ «Гимназия №1», а также с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.11. Система стимулирующих выплат работникам образовательной организации включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда, выплаты за качество и интенсивность работы, единовременные премии и т.д.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с Управляющим Советом на основании представления руководителя и по согласованию с профсоюзным комитетом.

## **6. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ.**

6.1. Работодатель в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, гарантирует право на:

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Работодатель обязуется обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда; возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред, а также нести иные обязанности по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, предусмотренные ст. 212, 219 – 225 ТК РФ.

Для реализации этого права ежегодно заключается соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.2. В том числе работникам МАОУ «Гимназия №1» гарантируется Работодателем:

- защита от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- периодическое обучение безопасным приемам и методам труда;
- проведение первичного и периодических инструктажей по охране труда за счет средств Работодателя;
- проведение обучения и проверка знаний по охране труда руководителей и специалистов в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

6.3. Финансирование мероприятий по охране труда работников осуществляется Работодателем в соответствии с трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда).

6.4. В МАОУ «Гимназия №1» создается Комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета. Комиссия действует на основании локального положения и существующих Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного лица) по охране труда. Комиссия является органом общественного контроля за исполнением законодательства об охране труда в МАОУ «Гимназия №1».

6.5. Работодатель обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях МАОУ «Гимназия №1», подготовленных к зиме в течение отопительного периода в помещении не ниже 18 градусов по Цельсию (ССБТ ГОСТ 12.1.005-88).

Во время отопительного сезона при понижении температуры ниже 18 градусов по Цельсию (в учебных и учебно-вспомогательных аудиториях) составляется соответствующий акт. Продолжительность рабочего времени для работающих в таких помещениях составляет не более четырех часов.

Сокращение рабочего времени не несет за собой изменений в размере оплаты труда работы.

6.6. В целях создания нормальных условий труда работникам Работодатель обязуется:

- выделять средства необходимые средства для проведения мероприятий по охране труда;
- гарантировать работникам сохранение должности, места работы и среднего заработка в случае приостановки работы в связи с нарушением законодательства об охране труда;
- в соответствии с Государственными стандартами обеспечить разработку локальных нормативных требований (правил, инструкций, положений, указаний) по охране труда;
- проводить обучение и проверку знаний всех работников МАОУ «Гимназия №1» по вопросам безопасности труда; отстранять от работы лиц, не прошедших медицинские осмотры, обучение и проверку знаний по безопасности труда;

- ежегодно проводить аттестацию рабочих мест с вредными и опасными условиями труда, устранять опасные производственные факторы и при необходимости устанавливать доплаты за условия труда в размерах, определяемых законом;

- обеспечить нормальное функционирование санитарных узлов и мест общего пользования;

- обеспечить регулярную подачу звонков в соответствии с утвержденным расписанием занятий;

- обеспечить проведение регулярных (не реже двух раз в день) влажных уборок учебных аудиторий и коридоров;

- следить за сохранностью технических средств обучения, которыми оснащены кабинеты.

6.7 Работодатель обязуется обеспечить медицинский кабинет средствами первой неотложной медицинской помощи.

6.8. Работодатель обязуется:

-организовывать проведение (при наличии средств) периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников, с сохранением среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

-не допускать Работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.9. Работодатель и уполномоченные им лица осуществляют расследование, учет и регулярный анализ случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний работников. Работники обязаны немедленно сообщать о каждом таком случае непосредственному руководителю или выборному профсоюзному представителю.

6.10. Работодатель обеспечивает работу Комиссии (доверенного лица) по охране труда и обязан исполнить ее законные требования об устранении выявленных нарушений безопасности труда в течение одних суток с момента их выявления, если иное не вытекает из существа выявленного нарушения.

6.11. Уполномоченному по охране труда (члену Комиссии по охране труда) создаются Работодателем необходимые для работы условия.

6.12. Директор МАОУ «Гимназия №1» совместно с Профсоюзным комитетом способствуют по мере возможности организации отдыха и оздоровления детей работников в летних лагерях и лечебно-оздоровительных учреждениях.

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.**

7.1.Работодатель обязуется предупреждать педагогический состав об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Работодатель догружает учителей, не имеющих полной аудиторной нагрузки, до установленной нормы часов другой педагогической работой (воспитательная работа в группе продленного дня, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательное учреждение по медицинским показаниям) с целью сохранения ими права на досрочную пенсию по старости.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в каждой четверти.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых МАОУ «Гимназия №1» является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

7.2. На Работника из педагогического состава с его согласия приказом Работодателя могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

7.3. Педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых 3 лет после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, за исключением учителей, выплачивается надбавка в размере 15% должностного оклада.

7.4. Работодатель обязуется комиссионно принимать решения об исчислении страхового стажа Работников и определении размера пособий по временной нетрудоспособности.

7.5. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством РФ, в Фонд социального страхования РФ.

7.6. Работодатель обязуется информировать Работников о степени риска по ухудшению здоровья на рабочем месте.

7.7. Работодатель, в соответствии с действующим законодательством РФ обязуется:

- производить Страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования срок не позднее 15-го числа календарного месяца, следующего за календарным месяцем, за который начисляется ежемесячный обязательный платеж;

- вести учет сумм начисленных выплат и иных вознаграждений, сумм страховых взносов, относящихся к ним, в отношении каждого Работника, в пользу которого осуществлялись выплаты;

- предоставлять в соответствующие органы Пенсионного фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения;

- предоставлять Работникам индивидуальные сведения о страховом стаже и начисленных страховых взносах за год и при увольнении в обязательном порядке;

- принимать заявления от Работников об уплате дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии;

- направлять в трехдневный срок в территориальный орган Пенсионного фонда РФ по месту регистрации в качестве страхователя, полученные заявления;

- ежемесячно исчислять, удерживать и уплачивать дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии в соответствии с установленным самим Работником размером дополнительных страховых взносов, на основании поданного Работником заявления;

- соблюдать сроки уплаты дополнительных взносов на накопительную часть трудовой пенсии;

- представлять в территориальный орган Пенсионного фонда РФ по месту регистрации страхователя реестры застрахованных лиц с уплаченными суммами дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии, с отметкой кредитного учреждения ежеквартально не позднее 20 числа месяца следующего за отчетным периодом.

## **8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

8.1. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства о труде с соблюдением всех гарантий, предусмотренных для профсоюзных организаций, по соответствующим вопросам социального партнерства, организации труда, установления и применения условий труда работников;

- признавать право каждой стороны предъявлять справедливые и взаимные требования в вопросах социально-правовой защиты работников и обеспечения интересов Работодателя;

- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции;

- совместно определять основные направления социально-экономической деятельности МАОУ «Гимназия №1» после взаимных консультаций и переговоров;

- решать все спорные вопросы на основе взаимного уважения, недопуская конфликтов в коллективе МАОУ «Гимназия №1».

8.2. Работодатель обязуется обеспечить законодательно закрепленные права профсоюзов, способствовать деятельности профсоюзной организации, учитывать мнение Выборного профсоюзного органа и профсоюзных представителей при решении вопросов организации и применения труда работников, их социальной защиты в порядке, установленном законодательством и настоящим коллективным договором.

С учетом мнения Профсоюзного комитета Работодателем рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с работниками, являющимися членами профсоюза (ст. 82, 374 ТК РФ);
- установление учебной нагрузки на следующий учебный год;
- расписание занятий;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы;
- привлечение работников МАОУ «Гимназия №1» к сверхурочным работам, к работам в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 99, 113 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- установление очередности (график) предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление форм, систем, размеров оплаты труда, стимулирующих выплат систематического характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- нормирование труда (ст. 159 ТК РФ);
- утверждение правил и инструкций по охране труда, создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 119 ТК РФ);
- утверждение графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление надбавок и доплат компенсационного характера (за условия труда) (ст. 147, 149, 168 ТК РФ);
- установление размеров оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм и сроков профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников МАОУ «Гимназия №1» (ст. 196 ТК РФ);
- аттестация работ и работников;
- установление и применение мер социально-правовой защиты работников МАОУ «Гимназия №1» в соответствии с настоящим коллективным договором.

8.3. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на расчетный счет Профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников по личному заявлению членов профсоюза в размере 1%, установленного законом и Уставом профсоюзной организации.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет Профсоюзного комитета в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.4. Работодатель обязуется установить неосвобожденному руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации доплату в размере не менее 20% должностного оклада за активное участие в решении социальных вопросов.

8.5. Работодатель обязуется выделить Профсоюзному комитету оборудованное помещение для работы (ст. 377 ТК РФ).

8.6. Работодатель предоставляет Профсоюзному комитету по его запросу нормативные акты МАОУ «Гимназия №1», правовую и иную информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

8.7. Работодатель предоставляет свободное от основной работы время и гарантирует сохранение среднего заработка членам Профсоюзного комитета, не освобожденным от основной работы, при выполнении общественных обязанностей в интересах работников МАОУ «Гимназия №1».

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

8.9. Профсоюзный комитет обязуется принимать участие в организации проведении спортивно-массовых, культурно-воспитательных и иных мероприятий с участием Работников и обучающихся МАОУ «Гимназия №1», проводить работу по оздоровлению детей работников МАОУ «Гимназия №1».

8.10. В соответствии с действующим трудовым законодательством, законодательством о социальной защите населения, Правилами внутреннего трудового распорядка МАОУ «Гимназия №1» и настоящим коллективным договором Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов профессионального союза, а при специальном полномочии;
- права и интересы иных работников МАОУ «Гимназия №1»;
- контролировать правильность оформления, хранения кадровой документации;
- принимать меры по защите персональных данных работников;
- представлять интересы работников в коллективных переговорах с Работодателем, а также при разрешении индивидуальных (в КТС или суде) и коллективных трудовых споров;
- участвовать в работе комиссии по социальному страхованию;
- осуществлять общественный контроль за правильностью и своевременностью перечисления средств на цели социального страхования, предоставление отпусков работникам МАОУ «Гимназия №1»;
- оказывать материальную помощь работникам в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- совместно с Работодателем вносить предложения по улучшению условий труда, социально-бытового и жилищного обеспечения работников;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации;
- осуществлять контроль 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.
- осуществлять контроль за охраной труда;
- организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников;
- осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;
- совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников;
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других;



- оказывать в соответствии с Положением материальную помощь членам Профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека;
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации;
- осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов;
- направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, 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);
- проводить разъяснительную работу среди членов Профсоюза об их правах и льготах, о роли Профсоюза в защите социально-трудовых прав членов Профсоюза;
- информировать членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов;
- добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ);
- контролировать исполнение представителями Работодателя положений настоящего коллективного договора и иных локальных нормативных актов МАОУ «Гимназия №1».

## **9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

9.1. Работодатель признает и предоставляет гарантии, установленные законом для председателя Профсоюзного комитета и членов данного органа, не освобожденных от основной работы.

9.2. Работодатель исполняет законные требования профсоюзов в соответствии с их компетенцией, установленной ст. 370 ТК РФ и локальными нормативными актами МАОУ «Гимназия №1», соблюдает правила учета мнения Профсоюзного комитета при решении вопросов, указанных в законе и настоящем коллективном договоре (ст. 372, 373 ТК РФ).

9.3. Увольнение руководителя Профсоюзного комитета МАОУ «Гимназия №1» не освобожденного от основной работы, по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников МАОУ «Гимназия №1»; несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работы вследствие недостаточной квалификации, подтвержденными результатами аттестации; неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, допускаются, помимо соблюдения общего порядка, увольнения только с предварительного согласия соответствующего высшего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

9.4. Работодатель и его представители несут ответственность за нарушение прав граждан на объединение, нарушение прав профсоюзов и воспрепятствование профсоюзной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае нарушения прав работников и их представителей в отношениях социального партнерства представители Работодателя могут быть привлечены к ответственности органами Федеральной инспекции труда, а также подвергнуты дисциплинарному взысканию в соответствии со ст. 195 ТК РФ.

## **10. СРОКИ И ОБЩИЕ ПРАВИЛА ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

10.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. Изменения и дополнения коллективного договора действуют с момента подписания коллективного договора с соответствующими изменениями и дополнениями.

10.2. Настоящий коллективный договор заключен на 2014 – 2017 гг.

Срок его действия определяется датами подписания коллективного договора, указанными в настоящем разделе.

10.3. Работодатель направляет подписанный коллективный договор в течение 7 календарных дней на уведомительную регистрацию в соответствующий орган исполнительной власти по труду.

10.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МАОУ «Гимназия №1», прекращения трудовых отношений с директором МАОУ «Гимназия №1».

При реорганизации МАОУ «Гимназия №1» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации структурных подразделений МАОУ «Гимназия №1» увольняемым работникам предоставляются все льготы и гарантии, установленные настоящим коллективным договором. При этом ликвидационной комиссией должны учитываться положения настоящего коллективного договора при установлении обязательств подразделения перед занятыми в нем работниками.

10.5. В течение срока действия настоящего коллективного договора Работодатель не вправе вносить изменения в его содержание без проведения коллективных переговоров и получения согласия Профсоюзного комитета работников. Односторонний отказ от исполнения принятых обязательств недопускается.

10.6. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляют Профсоюзный комитет работников, иные уполномоченные работниками лица, организации, представители Работодателя, органы государственного надзора в сфере труда. Порядок осуществления контрольной деятельности определяется нормами Трудового кодекса РФ и иного законодательства о социальном партнерстве.

10.7. В случае нарушения сторонами (представителями сторон) обязанностей при разработке, заключении, изменении или исполнении настоящего коллективного договора виновные несут ответственность в соответствии с нормами главы 9 Трудового кодекса РФ и ст. 5.27-5.32 Кодекса РФ об административных правонарушениях, а также дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность

Приложение № 1  
к Коллективному договору

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
МАОУ «Гимназия №1 Октябрьского района г.Саратова»**

г. Саратов  
2015 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «Гимназия №1 Октябрьского района г. Саратова» (далее – Гимназия) разработаны с учетом положений Конституции РФ, Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – федеральный закон об образовании); иного законодательства, содержащего нормы трудового и образовательного права, типового положения об общеобразовательном учреждении организациях соответствующего типа, Устава Гимназии, коллективного договора Гимназии в целях регламентации труда, образовательного процесса и иного поведения работников.

2. Правила внутреннего распорядка (далее – Правила или настоящие Правила) утверждаются директором Гимназии с учетом мнения профсоюзного комитета и сотрудников Гимназии.

Правила вступают в силу с 12 января 2015 года.

Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила утрачивают силу с момента принятия (введения в действие) новых Правил или отмены настоящих Правил приказом директора Гимназии.

Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия и вступают в силу с момента, указанного в соответствующем приказе директора Гимназии. Порядок учета работодателем мнения профсоюзного комитета работников Гимназии (далее – профсоюзный комитет) по вопросам внутреннего распорядка и иным вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, коллективным договором Гимназии, определяется ст. 372 ТК РФ.

3. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает Гимназия в лице директора и (или) иных руководителей, должностных лиц, работников, уполномоченных представлять Гимназию в соответствии с Уставом Гимназии, иными локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями директора, а также на основании доверенности, выдаваемой директором Гимназии.

4. Работниками Гимназии, на которых распространяется действие настоящих Правил, являются лица, занятые в Гимназии по трудовому договору (основное место работы, работа по совместительству, работа на условиях почасовой оплаты труда):

на должностях педагогических работников, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников.

Правила не распространяются на лиц, выполняющих работы и (или) оказывающих услуги (в том числе услуги по обучению) на основании договоров гражданско - правового характера.

6. Локальные правовые акты Гимназии, а также приказы и распоряжения по кадровому составу, условия трудовых договоров, ухудшающие положение или ограничивающие права и свободы работников и обучающихся в сравнении с настоящими Правилами, недействительны с момента установления настоящих Правил и применению не подлежат.

7. Вопросы, связанные с осуществлением предусмотренных настоящими Правилами прав работодателя по организации и управлению трудом, решаются директором и заместителями директора Гимназии в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором Гимназии, — с учетом мнения профсоюзного комитета Гимназии.

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

8. Работники Гимназии реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

Трудовая функция работника в письменном трудовом договоре определяется в точном соответствии с наименованиями должностей, профессий или специальностей, квалификационными требованиями к ним, указанными в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации (ЕТКС, ТКС).

Наименования работ, профессий должностей устанавливаются штатным расписанием Гимназии.

9. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению полномочного представителя работодателя (директора Гимназии, или иного уполномоченного в соответствии со ст. 20 ТК РФ представителя работодателя) считается основанием возникновения трудового правоотношения. В этом случае полномочный руководитель обязан оформить трудовой договор с работником в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 16, 61, 67 ТК РФ).

10. При приеме на работу (до заключения трудового договора), а также в период действия трудового договора Гимназия уполномоченные лица обязаны ознакомить работников с Уставом Гимназии, коллективным договором, настоящими Правилами, Положением об оплате труда работников МАОУ Гимназия №1», Положением об обработке и защите персональных данных работников, иными локальными правовыми актами, относящимися к их профессиональной деятельности, должностными инструкциями (квалификационными требованиями), правилами охраны труда.

Факт ознакомления работника с указанными актами оформляется соответствующей записью в трудовом договоре или листом ознакомления, который хранится в личном деле работника.

Заверенный экземпляр должностной инструкции по просьбе работника вручается ему под роспись.

Уполномоченные должностные лица также обязаны провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности, при необходимости провести проверку знаний, навыков работы по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

11. Работник Гимназии, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено

соглашением сторон. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон, Гимназия имеет право аннулировать трудовой договор.

Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора оформляется актом о не преступлении к работе и приказом руководителя. Ранее внесенная в трудовую книжку работника запись о приеме на работу

признается не действительной на основании приказа об аннулировании трудового договора.

12. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается. По требованию лица, которому было отказано в приеме на работу, работодатель (полномочный представитель работодателя) обязан в течение календарной недели сообщить причину отказа в письменной форме.

13. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам ст. 70 и 71 ТК РФ.

В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием в письменном уведомлении об увольнении причин, характеризующих деловые качества работника и послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

Неудовлетворительный результат испытания подтверждается любыми средствами доказывания, предусмотренными гражданско-процессуальным законодательством РФ.

Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается. Также не допускается испытание работника при переводе его с одной должности (работы) на другую при продолжении работы по ранее заключенному трудовому договору. При заключении нового трудового договора о работе в порядке внутреннего совместительства испытание может быть установлено по общим правилам. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке. При этом оцениваются профессиональные качества работника, а также его отношение к работе, соблюдение настоящих Правил и иных возложенных на него трудовых обязанностей.

14. Лица, поступающие на работу в Гимназию, подлежат обязательному медицинскому осмотру (освидетельствованию) в случаях, предусмотренных законодательством о труде, об образовании и охране здоровья населения.

15. По общему правилу лицо, поступающее на работу в Гимназию (для всех поступающих на работу, включая лиц, замещающих должности педагогических работников) предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу и граждан, пребывающих в запасе;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- надлежаще оформленную трудовую книжку. Прием на работу без трудовой книжки не допускается. Трудовая книжка не предоставляется при поступлении на работу впервые или по совместительству;

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель вправе отказать в приеме на работу. При заключении трудового договора с лицом, утратившим трудовую книжку, работодатель обязан по письменному заявлению работника (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить ему новую трудовую книжку. При этом причина отсутствия трудовой книжки устанавливается со слов, не требует документального подтверждения. Причина утраты прежней в новой трудовой книжке не фиксируется. Новая трудовая книжка работника не является дубликатом ранее выданной трудовой книжки;

При приеме в Гимназию на работу по совместительству обязательно представление надлежаще заверенных копий документов об образовании и прежней работе.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, не предусмотренные законом, актами Президента и Правительства РФ.

16. При приеме в Гимназию на педагогические должности, а также для осуществления трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, с участием несовершеннолетних обязательным является представление справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ).

Непредставление данной справки является основанием для отказа в приеме на работу. Прием на работу с нарушением указанного выше правила влечет прекращение трудового договора по правилам ст. 84 ТК РФ.

17. Прием на работу оформляется приказом директора Гимназии, на основании Положения и (или) доверенности.

Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

В приказе о приеме на работу, в соответствии с трудовым договором, указывается наименование должности (работы) в ТКС и ЕТКС, а также условия оплаты труда в соответствии с системой оплаты труда по виду экономической деятельности, Положением об оплате труда работников МАОУ Гимназия №1».

18. Контроль ведения кадровой документации, включая приказы по личному составу, первичные и учетные документы, трудовые договоры, ведение, хранение и выдача трудовых книжек возлагается на старшего инспектора по кадрам Гимназии.

19. Гимназия вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 и нормами гл. 52 ТК РФ.

20. К педагогической деятельности в Гимназии допускаются лица, имеющие профессиональное образование соответствующего уровня, а также отвечающие иным требованиям

по профилю и уровню образования (наличие ученого звания, ученой степени, стажа профессиональной деятельности и др.), состоянию здоровья.

Профессионально-квалификационные и иные требования при замещении должностей педагогических работников установлены ст. 331, 351.1 ТК РФ, типовым положением об общеобразовательном учреждении.

На педагогические должности не могут быть приняты 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;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

- которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения).

Непредусмотренные федеральными законами ограничения при замещении педагогических должностей не могут быть установлены нормативными локальными актами Гимназии.

21. Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников в Гимназии могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора.

22. Должности работников Гимназии, не относящиеся к категории руководителей, педагогических работников, замещаются по общим правилам приема на работу, предусмотренным ТК РФ.

23. Работникам Гимназии разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству педагогических работников учреждений образования определяются Правительством РФ.

Работники Гимназии в свободное от основной работы время, а также в основное время с разрешения работодателя, имеют право выполнять работы учебно-методического, воспитательного характера и оказывать образовательные услуги на основании гражданско-правовых договоров, в том числе договоров, заключенных с Гимназией.

25. Работникам Гимназии выдаются по правилам, предусмотренным ТК РФ, иные документы о работе в Гимназии, заработной плате, налоговых и иных удержаниях и бесплатно предоставляются другие необходимые им документы и сведения о работе.

26. Гимназия обеспечивает защиту персональных данных работников и претендентов (кандидатов) на соответствующие должности в соответствии с нормами ТК РФ, ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными правилами, локальным Положением о защите персональных данных и трудовым договором. Нарушение правил обработки персональных данных влечет дисциплинарную, материальную, административную и уголовную ответственность виновных работников Гимназии, а также соответствующую ответственность Гимназии.

27. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации (ст. 6, 77, 81, 83, 84, 278, 288 и др. ТК РФ). Оформление увольнения (прекращения трудового договора) и правила выдачи трудовой книжки определяются нормами ст. 84.1 ТК РФ и действующими Правилами ведения и хранения трудовых книжек.

28. Специальными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются (ст. 336 ТК РФ):

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Гимназии. Оценка степени тяжести нарушения осуществляется директором Гимназии исходя из обстоятельств допущенного нарушения, степени вины работника, а в случае спора – судом.

Повторным считается нарушение, если с момента, предшествующего грубому нарушению не прошло одного календарного года. При этом не имеет значения, применялись ли к работнику меры дисциплинарного или иного взыскания за предшествующее нарушение или нет.

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося. Факт психического насилия устанавливается и подтверждается заключением дипломированного специалиста – психолога, в том числе из состава работников Гимназии, независимым экспертом – психологом либо соответствующим экспертным заключением;

Увольнение работников из числа преподавательского состава Гимназии по инициативе работодателя в связи с сокращением штатов или численности допускается по окончании учебного года (30 июня текущего календарного года) и до начала следующего учебного года.

29. По истечении срока трудового договора (п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ) трудовые отношения прекращаются с преподавателями, работающими по договорам на определенный срок.

30. Работники Гимназии, в том числе занимающие должности преподавательского состава на определенный срок, вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию.

31. В случае неустранимых нарушений правил приема на работу, предусмотренных ТК РФ или иным федеральным законом, в том числе при приеме на работу без предоставления необходимых документов (ст. 65 ТК РФ), трудовые договоры с работниками Гимназии могут быть прекращены в соответствии с правилами ст. 84 ТК РФ.

32. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Гимназии.

33. В последний день работы или в день прекращения трудового договора старший инспектор по кадровой работе обязан выдать уволенному работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об основании увольнения в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть и пункт закона.

Днем увольнения считается последний день работы или день прекращения трудовых отношений, если работник ко дню издания приказа фактически не работал. Задержка по вине работодателя трудовой книжки работника при увольнении не допускается и влечет ответственность в форме оплаты вынужденного прогула, а также административную и дисциплинарную ответственность виновных должностных лиц по правилам ТК РФ и КоАП РФ.

### **III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, СВОБОДЫ И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.**

34. Работник Гимназии имеет право на:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям

охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего

времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников,

предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;



профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными актами Гимназии, трудовым договором;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении Гимназией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

защиту своей профессиональной чести и достоинства;

обжалование приказов и распоряжений руководителя Гимназии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами Гимназии, трудовым договором.

35. Работник Гимназии обязан:

работать честно, добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором; своевременно и должным образом исполнять приказы и распоряжения непосредственных руководителей, директора Гимназии;

соблюдать Устав Гимназии, коллективный договор, иные локальные акты, содержащие нормы трудового права, настоящие Правила;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

независимо от должностного положения, проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, обеспечивать гигиену труда и исполнять правила по противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

бережно относиться к имуществу Гимназии (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить непосредственному руководителю или иным должностным лицам Гимназии о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества

третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества). Разумно и по целевому назначению использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы. В случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и ход иной работы в Гимназии, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям и иным должностным лицам Гимназии.

36. Педагогические работники Гимназии пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных и практически апробированных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса;

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Гимназии, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для осуществления педагогической, исследовательской деятельности;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Гимназии в порядке, установленном законодательством РФ или локальными актами Гимназии;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Гимназии. В том числе, избирать и быть избранными в Учебно-методический совет Гимназии, комиссии, в другие органы управления Гимназии.

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Гимназии, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации;

12) право на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Педагогические работники Гимназии в соответствии с трудовым законодательством РФ имеют следующие права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в пять лет;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ, отраслевыми соглашениями по социально-трудовым вопросам, локальными правовыми актами Гимназии, трудовым договором.

Трудовым договором не могут быть установлены условия труда работника, ухудшающие его положение в сравнении с законом и (или) коллективным договором Гимназии, настоящими Правилами, иными локальными нормативно-правовыми актами Гимназии.

37. Педагогические работники Гимназии обязаны:

1) осуществлять преподавательскую, воспитательную деятельность на высоком профессиональном уровне. Классные руководители, назначенные приказом директора Гимназии,

должны исполнять возложенные на них учебно-воспитательные обязанности в соответствии с принятым в Гимназии Положением о работе классных руководителей и Планом работы классных руководителей на учебный год.

2) обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, в соответствии с утвержденной рабочей программой, выполнять программы исследований, повышения квалификации.

3) обеспечивать практическую направленность обучения, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися знаний, в том числе посредством применения инновационных методов, технологий и приемов учебной работы;

4) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

5) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

6) развивать у обучающихся познавательную самостоятельность, творческие способности, способности к эффективному, в том числе и исследовательскому труду в современных условиях.

7) принимать участие в реализации договоров о творческом, учебно-методическом, экспертном или ином, соответствующем профилю Гимназии, сотрудничестве с вузами, научными и учебными организациями, государственными или муниципальными органами, правоохранительными органами, органами законотворчества, предпринимательскими формированиями, работодателями, общественными объединениями;

8) обеспечивать внедрение исследовательских разработок в учебный процесс;

9) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

10) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Гимназии;

11) соблюдать Устав Гимназии и локальные правовые акты Гимназии, условия заключенного трудового договора.

Педагогический работник Гимназии не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Гимназии, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника и Гимназии.

38. Особенности правового положения директора Гимназии, в сфере труда определяются федеральным законом «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, Уставом Гимназии.

39. Права и обязанности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала Гимназии, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяются законодательством о труде, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом Гимназии, настоящими Правилами, должностными инструкциями и трудовым договором.

#### **IV. КОМПЕТЕНЦИЯ, ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГИМНАЗИИ.**

40. К компетенции Гимназии в сфере организации и обеспечения образовательной деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных правовых актов о труде и об образовании;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;

3) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами РФ;

4) прием на работу работников, заключение, изменение и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено соответствующим законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

5) разработка и утверждение образовательных программ;

6) прием обучающихся;

7) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

8) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

9) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

10) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников;

11) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

12) приобретение или изготовление бланков документов об образовании;

13) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено федеральным законом или законодательством субъектов Российской Федерации;

14) организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. Гимназия осуществляет творческую, консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Гимназии деятельность, в том числе организует отдых и оздоровление обучающихся.

42. Гимназия, являясь юридическим лицом, организацией – работодателем, в соответствии с общими нормами трудового законодательства вправе:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

создавать коллегиальные органы управления (советы, комиссии), в том числе производственные советы;

поощрять работников за успехи в труде;

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

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты, издавать приказы и распоряжения;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

43. Гимназия в лице ее органов управления обязана:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;  
выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, трудовыми договорами;

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

знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также с индивидуальными актами (приказами и распоряжениями), когда в соответствии с законом это является обязательным;

своевременно выполнять предписания органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Гимназией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

44. В соответствии со ст.12 Федерального закона от 23 февраля 2013г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека в Гимназии запрещается курение табака:

1) на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг;

2) на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания медицинских услуг.

Работники Гимназии, виновные в нарушении данного ограничения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ, федерального закона «Об образовании в РФ» и настоящими Правилами.

45. Гимназия, являющаяся образовательной организацией, в части осуществления основного вида деятельности обязана:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра за обучающимися в соответствии с нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Гимназии;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников;

4) правильно организовывать труд преподавательского состава и других работников;

5) своевременно (не позднее 20 апреля текущего года) сообщать нормативы и все необходимые данные для исчисления и распределения учебной нагрузки на следующий учебный год;

6) принимать на предстоящий учебный год планы учебной, учебно-методической, исследовательской и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками Гимназии;

7) организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

8) обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными правовыми и иными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ГОС, ФГОС, лицензионными и аккредитационными показателями (нормативами);

9) обеспечивать разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ГОС, ФГОС и учитывающих свободы Гимназии по основным учебным программам;

10) создавать условия для реализации концепции непрерывного образования, использовать современные (инновационные) методики и технологии обучения;

11) осуществлять воспитательную работу с сотрудниками и обучающимися, обеспечить соответствующими нормативным требованиям помещениями для проведения репетиций и подготовки программ выступлений творческих коллективов Гимназии и отдельных исполнителей;

12) своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Гимназии, поощрять лучших работников;

13) обеспечивать соблюдение трудовой и учебной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего и учебного времени;

14) предоставлять работникам и обучающимся возможность бесплатного получения неотложной медицинской помощи (медицинского обслуживания), предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов;

15) принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;

16) в случаях, предусмотренных законодательством (постановление Правительства РФ от 20 ноября 2008 г. № 870), предоставлять льготы и компенсации в связи с работой в особых условиях (сокращенный рабочий день, повышенная оплата труда, дополнительные отпуска и др.);

17) обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников Гимназии в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами;

18) сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их планируемую годовую учебную нагрузку в предстоящем учебном году;

19) всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников и обучающихся, обеспечивать их участие в управлении Гимназии. Своевременно рассматривать критические замечания работников и обучающихся, сообщать им о принятых мерах;

20) внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся;

21) обеспечивать улучшение культурно-бытовых условий, в том числе осуществлять ремонт и содержание в надлежащем состоянии спортивных помещений, столовых.

46. Иные права и обязанности Гимназии, структурных подразделений Гимназии, организаций, направивших граждан на обучение, и лиц, обучающихся в Гимназии на договорной основе могут устанавливаться договорами на оказание платных образовательных услуг.

#### **V. РАБОЧЕЕ И УЧЕБНОЕ ВРЕМЯ.**

##### **РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ.**

##### **РАСПОРЯДОК УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.**

47. Для работников Гимназии по общему правилу устанавливается шестидневная рабочая неделя. Перечень направлений деятельности, должностей, работ, при выполнении которых

устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, прилагается к настоящим Правилам (Приложение № 1).

Для отдельных категорий работ и должностей, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного и иного персонала, не занятого обеспечением учебного процесса, устанавливается пятидневная рабочая неделя. Перечень структурных подразделений, должностей, работ, при выполнении которых устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, прилагается к настоящим Правилам (Приложение № 2).

Список работ, должностей, не занятых обеспечением учебного процесса, устанавливается и может пересматриваться по мере изменений в организации учебного процесса и труда работников на основании представлений заместителей руководителей курирующих соответствующие направления.

В Гимназии направления, работающие по режиму пятидневной рабочей недели, при необходимости устанавливают графики дежурств ответственных работников.

Графики составляются на календарный месяц, квартал, календарный год. Дежурства в Гимназии на основании указанных графиков в рабочее время не включаются и компенсируются в соответствии с Постановлением Секретариата ВЦСПС от 2 апреля 1954 г. «О дежурствах в организациях».

48. Для преподавательского состава Гимназии устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, удлинённый ежегодный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность отпуска заместителей руководителя и иных работников Гимназии определяется постановлениями Правительства РФ в зависимости от занимаемой должности, выполняемой учебной и иной работы.

49. Учебная нагрузка для лиц преподавательского состава устанавливается дифференцированно, в зависимости от занимаемой должности с учетом времени на методическую разработку, учебно-методической документации, заданий, программ, планов, и не может превышать 900 часов в учебном году.

Нормативы минимальной (планируемой) учебной нагрузки по должностям преподавательского состава устанавливаются в соответствии с Положением о порядке планирования норм времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической, исследовательской и других работ, выполняемых преподавательским составом МАОУ «Гимназия №1», утверждаемым директором Гимназии.

Нормативы учебной нагрузки для преподавателей, занятых в оказании платных образовательных услуг Гимназии, реализующих программы дополнительного образования, устанавливается в размере не выше 800 часов в учебном году.

50. В рабочее время педагогических работников Гимназии в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Рабочее время педагогических работников Гимназии учитывается в астрономических часах.

51. Режим рабочего времени (распорядок работы) педагогических работников Гимназии определяется настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами организации Гимназии, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий.

52. Контроль за выполнением индивидуальных планов учебно-методической и научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется заведующими кафедрами, проректорами Гимназии, учебно-методическим управлением Гимназии, соответствующими службами институтов, филиалов Гимназии.

53. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с действующим расписанием контролируется заместителями руководителя и учебно-методическими объединениями.

54. Вопросы, связанные с временной, не более 2-х календарных недель, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебного предмета находятся в ведении заместителю руководителя, который вправе (устно или письменно – в зависимости от фактических обстоятельств) разрешить (согласовать) изменения в порядке проведения учебных занятий, в составе преподавателей, письменно уведомив об этом учебно-методическое объединение Гимназии в день осуществления замены или на следующий за ним рабочий день.

Уведомление оформляется докладной запиской полномочного заместителя руководителя направляемой в учебно-методическое объединение Гимназии и в финансово-экономическую службу для внесения соответствующих изменений в расписание и распределение учебной нагрузки педагогических работников и начисления оплаты труда.

Замена педагогических работников и (или) учебных занятий на период более 1 календарного месяца, в том числе при направлении работников в служебные командировки и в других случаях освобождения от основной или дополнительной работы, допускается с письменного разрешения заместителя руководителя курирующего соответствующее направление Гимназии по согласованию с заместителем руководителя по экономическим вопросам с внесением соответствующих изменений в распределение учебной нагрузки педагогических работников и пересмотром оплаты труда.

55. Педагогический работник, ведущий учебное занятие или проводящий учебное мероприятие, обозначенные временем начала и окончания, должен фактически приступить к работе с классом не позднее чем через 2 минуты после сигнала о начале занятий, если иное не обусловлено характером учебного мероприятия. Задержка начала учебного занятия по независящим от педагогического работника причинам (обстоятельствам) не является нарушением настоящих Правил.

Расписание учебных занятий должно гарантировать возможность своевременной явки педагогического работника к началу занятия, в том числе в различных учебных помещениях Гимназии.

56. Для работников Гимназии, занятых на работах с вредными, опасными и тяжелыми условиями труда (на работах с особыми условиями), в случаях если такие существуют, на основании специальной оценки условий труда по условиям труда устанавливается сокращенное рабочее время – не более 36 часов в неделю (постановление Правительства РФ от 20 ноября 2008 г. № 870, соответствующие Списки работ с вредными опасными и тяжелыми условиями труда).

57. Продолжительность рабочего дня для учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала при шестидневной рабочей неделе – 7 часов (в субботу – 5 часов), при пятидневной рабочей неделе – 8 часов.

Выходной день при шестидневной рабочей неделе – воскресенье. При пятидневной рабочей неделе – выходные дни: суббота и воскресенье.

Работникам с особым режимом труда трудовым договором может быть установлен выходной день, предоставляемый в различные дни недели, – по скользящему графику. В этом случае график предоставления выходных дней утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников Гимназии.

Общее время начала работы в Гимназии и при пяти- и шестидневной рабочей неделе – 8.00.

Окончание работы при пятидневной рабочей неделе – 19.20; при шестидневной рабочей неделе – 19.20 (в субботу – 15.00).

Отдельным работникам, в том числе работающим на условиях сокращенного и (или) неполного рабочего времени, трудовым договором может устанавливаться другое время начала и окончания работы.

Начало учебных занятий и работы персонала, обеспечивающего учебный процесс, – 8.00.



Перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня (смены) по общему правилу для работников Гимназии устанавливается равным 48 минутам. Общее время начала перерыва для отдыха и питания – 12.30 (с 12.30 до 13.18).

Продолжительность перерыва для отдыха и питания работников из числа учебно - вспомогательного персонала (лаборанты, секретари, документоведы, и т.д.) устанавливается равной 48 минутам. Начало перерыва для указанных в настоящем абзаце категорий работников – 12.30, окончание – 13.18.

Руководитель образовательной организации привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще 2 раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже 4 раз в год.

Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов.

58. Категорией работников Гимназии, относящимся к административно- хозяйственному и управленческому персоналу, может быть установлен ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ) и предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ).

Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день и продолжительность соответствующего дополнительного оплачиваемого отпуска, прилагается к настоящим Правилам (Приложение № 3).

59. При суммированном учете рабочего времени распорядок работы определяется графиком сменности. Учетный период при суммированном учете рабочего времени – 1 (один) календарный год.

Суммированный учет вводится и отменяется в отношении конкретных категорий работ, должностей, работников с соблюдением правил изменения условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ). Перечень работников, занятых на условиях суммированного рабочего времени, прилагается к настоящим Правилам (Приложение № 4).

60. О начале и об окончании работы (учебных занятий), а также о перерыве в занятиях работники и обучающиеся извещаются соответствующими сигналами или другим способом.

61. Гимназия обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы, учет фактически отработанного времени. Основным учетным документом является оформленный надлежащим образом табель учета рабочего времени.

В учебных корпусах должны быть установлены в общедоступном месте настенные часы, показывающие точное время. Гимназия обеспечивает сверку настенных часов, и установление точного времени не реже чем два раза в течение календарной недели и (или) по мере необходимости.

62. При неявке на работу работника Гимназии руководитель, отделения обязан немедленно принять меры к замене его другим работником.

63. В рабочее время, в том числе в период проведения учебных занятий и иных мероприятий учебного, воспитательного характера, **запрещается:**

отвлекать работников от работы в соответствии с условиями заключенного трудового договора, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода работ, не связанных с основной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т.д.);

созывать собрания, заседания и совещания по вопросам общественной деятельности, не связанным с обеспечением учебного процесса и организацией работы.

64. Расписания учебных занятий составляются на учебную четверть или иной период (период преподавания определенной учебной дисциплины в соответствии с учебным планом и учебными графиками) в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, формы обучения, объема часов по конкретной учебной дисциплине. Расписание учебных занятий утверждается директором Гимназии и доводится до сведения обучающихся и работников не позднее чем за десять календарных дней до начала каждой четверти.

Расписание учебных занятий составляется и утверждается по согласованию с профсоюзным комитетом учетом обеспечения санитарно-гигиенических норм.

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

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

Педагогические работники, осуществляющие индивидуальное обучение детей на дому и детей, находящихся на длительном лечении в медицинской организации, в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

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

Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Для проведения факультативных (не предусмотренных учебным планом основной образовательной программы) занятий, занятий по оказанию платных образовательных услуг составляются отдельные расписания.

65. Нагрузка обучающихся по всем видам учебных занятий и формам обучения устанавливается Уставом Гимназии в пределах, определяемых ГОС и ФГОС. Конкретизация учебной нагрузки в рамках основной образовательной программы осуществляется графиками выполнения учебного плана.

66. Продолжительность академического часа – 45 минут.

Продолжительность академического часа, при оказании платных образовательных услуг обучающимся дошкольного возраста – 30 минут.

Учебный процесс в Гимназии организован в зависимости от учебного курса, формы обучения и основной образовательной программы в две учебные смены.

Начало первой учебной смены – 8.00; начало второй учебной смены – 13.50;

Продолжительность учебных занятий и смен учебных занятий, включая перерывы в учебных занятиях, устанавливается приказом директора Гимназии.

67. С началом занятий и до окончания последнего в этот день учебного занятия во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, обеспечивающие нормальный ход учебных занятий и возможность ведения учебной работы.

Проведение культурно-массовых, репетиционных и других мероприятий, а также выполнение строительных и ремонтных работ (кроме работ чрезвычайного характера), нарушающих установленный настоящим пунктом порядок учебной или преподавательской работы, не допускается.

Не разрешается, в том числе и представителям учебных подразделений Гимназии, входить в аудитории, иным образом прерывать учебные занятия, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами, а также случаев проведения контроля явки и успеваемости обучающихся.

68. До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями лаборанты, заведующие кабинетами, документоведы и иные уполномоченные лица подготавливают необходимые учебные помещения, пособия и аппаратуру.

69. Время каникул не совпадающее с очередным отпуском является, рабочим временем педагогических работников.

70. Работникам Гимназии и обучающимся в Гимназии предоставляются все предусмотренные законодательством о труде и об образовании виды времени отдыха (гл. 17–18 ТК РФ). При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха преподавательского состава и иных работников, а также государственные нормативные требования, касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного (календарного) года.

71. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым директором Гимназии с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников Гимназии, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели до его начала.

Преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

Продолжительность отпуска работников Гимназии, занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, устанавливается Гимназией в соответствии с постановлением Правительства РФ об отпусках работников образования от 1 октября 2002 г. № 724.

72. Каникулы для обучающихся устанавливаются учебным планом, графиками выполнения учебного плана и предоставляются по окончании обучения в соответствующей четверти не менее установленной законом продолжительности.

## **VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД И УСПЕХИ.**

73. К работникам Гимназии, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии (единовременное премирование);
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение Почетной грамотой (дипломом), благодарственным письмом;
- д) занесение на Доску Почета.

Иные меры поощрения работников за достижения в учебной, учебно-методической, научной, воспитательной работе могут устанавливаться локальными нормативными актами Гимназии, регламентирующими порядок балльной оценки деятельности работников, порядок проведения конкурсов, смотров и других мероприятий, позволяющих выявить показатели труда работников и полученными ими результаты.

Выдвижение кандидатур работников Гимназии для занесения на Доску Почета Гимназии и порядок принятия решений о применении данной меры поощрения определяется локальным Положением о Доске Почета и соответствующими положениями.

Порядок материального поощрения работников за успехи в труде устанавливается Положением об оплате труда работников МАОУ «Гимназия №1».

74. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Гимназии представляются к государственным наградам, в том числе ведомственным наградам, а также

наградам, установленным законодательством субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления.

Оформление наградных материалов возлагается на уполномоченных лиц Гимназии.

75. Меры поощрения, предусмотренные п. 99 настоящих Правил, применяются директором Гимназии по своей инициативе и (или) на основании мотивированного представления заместителя директора с приложением характеристики (справки) о показателях труда поощряемого работника. Данное решение оформляется приказом (распоряжением) и доводится до сведения работника в торжественной обстановке.

76. Сведения о награждении за успехи в работе (поощрениях) вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ). Поощрительная единовременная премия, премии и иные выплаты стимулирующего характера, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

77. Примененные к работнику Гимназии меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

## **VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ И УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

78. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей к работнику Гимназии могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Запрещается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами. Формулировки дисциплинарных взысканий, применяемых к работникам Гимназии, должны быть указаны в приказе в точном соответствии с нормами ст. 192 ТК РФ, и соответствующих пунктов ст. 81, 336 ТК РФ. Использование при этом каких-либо дополнительных слов или словосочетаний не допускается.

Основанием данной ответственности может служить дисциплинарное нарушение, совершенное в рабочее время или за пределами основного рабочего времени при выполнении сверхурочных работ или работы по совместительству.

Дисциплинарное увольнение, предусмотренное п. 5 части первой ст. 81 ТК РФ, применяется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников Гимназии, если увольняемый работник является членом профсоюза.

79. Дисциплинарные взыскания к работникам Гимназии применяются директором Гимназии и объявляются приказом по Гимназии.

Подготовка и оформление материалов при привлечении работников к дисциплинарной ответственности возлагается на старшего инспектора по кадрам Гимназии.

80. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме.

Отказ работника дать объяснение не препятствует применению взыскания. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, составляется соответствующий акт (в произвольной форме) об отказе от дачи объяснений (ст. 193 ТК РФ).

Приказы о наложении дисциплинарных взысканий издаются в произвольной форме с подробным указанием существа проступка, обстоятельств его совершения, даты и места его совершения, вины и противоправности поведения работника, обоснования выбора меры ответственности.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

81. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст. 39, п. 5 ст. 81, ст. 374, 376, 405 ТК РФ).

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.

Днем обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно любому должностному лицу, в том числе непосредственному руководителю, которому данный работник подчинен по работе, независимо от того обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

82. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, кроме случаев совершения длящегося дисциплинарного нарушения.

83. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, подвергнутому взысканию, управлением кадров Гимназии или работником, ответственным за кадровую работу в подразделении, 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Директор, до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или соответствующего профсоюзного органа работников.

85. Директор Гимназии обязан в недельный срок рассмотреть заявление соответствующего профсоюзного органа работников о нарушении подчиненными им руководителями и иными должностными лицами трудового законодательства, коллективного договора или настоящих Правил, иных локальных актов о труде и сообщить представителю работников о результатах рассмотрения и принятых мерах.

## **VIII. ПРОПУСКНОЙ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОЙ РЕЖИМЫ, ПОРЯДОК В УЧЕБНЫХ И ИНЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ ГИМНАЗИИ. БЕЗОПАСНОСТЬ В ГИМНАЗИИ**

86. Пропускной и внутриобъектовой режимы в Гимназии осуществляются в соответствии с Положением, утвержденном директором. Ответственность за осуществление пропускного режима, за осуществление внутриобъектового режима несет – заместитель руководителя по административно хозяйственной работе.

87. Ответственность за оснащение учебных помещений мебелью, учебным оборудованием и обеспечение нормальных условий для работы, обучения (поддержание нормальной температуры, порядка, чистоты, качества освещения и пр.) несет заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кабинетами, документоведы, лаборанты Гимназии.

88. В административных, учебных и иных служебных помещениях Гимназии, используемых для осуществления образовательной, научной и организационно- управленческой деятельности, запрещается:

а) нахождение в верхней одежде и головных уборах;  
б) громкие разговоры, шум, громкая музыка, в том числе воспроизведение музыкальных записей, просмотр видеоматериалов и прослушивание аудиоматериалов, не связанных с учебным процессом.

Звуковые сигналы телефонов мобильной связи во время учебного занятия подлежат отключению.

в) курение (в помещениях Гимназии с 1 июня 2013 года);

г) распитие пива и иных напитков, содержащих алкоголь, употребление наркотических и иных токсических веществ;

д) употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

89. Директор обязан обеспечить безопасность обучающихся и работников, охрану Гимназии, в том числе с использованием телекоммуникационных технологий и пропускного режима в помещениях Гимназии, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных, служебных и бытовых помещениях.

Безопасность в Гимназии обеспечивается сторожами и (или) сотрудниками ЧОП.

В Гимназии в целях обеспечения порядка и безопасности работников, обучающихся, посетителей применяется система видеонаблюдения за объектами вне зданий, прилегающей территорией, а также в учебных кабинетах.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на должностных лиц административно- хозяйственного персонала, заместителей руководителя и других работников Гимназии.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Гимназии может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

90. Для работников Гимназии устанавливаются следующие дни и часы работы приемной директора Гимназии по личным вопросам:

Понедельник - с 9.00 до 10.00

Производится предварительная запись на прием по личным вопросам.

Заместители директора принимают по личным вопросам:

Понедельник с 15.00 до 17.00.

Пятница с 9.00 до 11.00.

Заместители руководителя Гимназии, иные должностные лица определяют дни и время приема самостоятельно и доводят до сведения заинтересованных лиц соответствующими приказами и распоряжениями, а также на доске объявлений.

91. Ключи от выходов - входов учебное здание, а также от аудиторий, лабораторий, учебно-методических и служебных кабинетов находятся у дежурного работника охраны Гимназии и выдаются по списку, утвержденному заместителем директора по административно – хозяйственным вопросам.

92. Настоящие Правила подлежат опубликованию и вывешиваются в Гимназии на удобном для их обозрения месте.

Лица, принимаемые на работу в Гимназию, должны быть под роспись ознакомлены с настоящими Правилами.

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

**Приложение № 1.** Перечень направлений деятельности, в которых устанавливается 6-дневная рабочая неделя

**Приложение № 2.** Перечень направлений деятельности, в которых устанавливается 5-дневная рабочая неделя.

**Приложение № 3.** Перечень работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный режим труда.

**Приложение № 4.** Перечень работников, занятых на условиях суммированного рабочего времени.

**Перечень направлений деятельности,  
в которых устанавливается 6-дневная рабочая неделя**

1. Оказание образовательных услуг в рамках муниципального задания;
2. Библиотека;
3. Службы, осуществляющие соблюдение санитарных норм по уборке помещений и прилегающей территории;
4. Оказание платных образовательных услуг.

**Перечень направлений деятельности,  
в которых устанавливается 5-дневная рабочая неделя**

- директор гимназии;
- заместитель директора по АХР;
- приемная директора;
- канцелярия учебной части;
- финансово - экономическая служба;
- медицинский кабинет;
- логопеды;
- психологи;
- социальный педагог.



**Перечень должностей,  
для которых устанавливается ненормированный  
рабочий день и дополнительный оплачиваемый отпуск  
за ненормированный режим труда**

Наименование должности	Количество дополнительных дней отпуска
заместитель директора по воспитательной работе	до 6
заместитель директора по учебной работе	до 6
заместитель директора по административно- хозяйственной работе	до 6
заместитель директора по ИКТ	до 6
заместитель директора – главный бухгалтер	до 12
заместитель директора по экономическим вопросам	до 12
бухгалтер	до 12

**Перечень должностей,  
занятых на условиях суммированного рабочего времени**

- машинист - кочегар котельной;
- сторож (вахтер).

Продолжительность учетного периода – 1 (один) календарный год

Продолжительность рабочей смены – 24 часа

**Положение  
об оплате труда работников  
МАОУ «Гимназия №1 Октябрьского района г. Саратова»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МАОУ «Гимназия №1 Октябрьского района г. Саратова» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, нормативно-правовыми актами Минздравсоцразвития РФ, Минобрнауки РФ, предусматривающими правила оплаты по видам экономической деятельности, в том числе по виду экономической деятельности «Образование», решениями Саратовской городской Думы от 16.07.2008г. №30-313 и от 30.10.2008 г. № 32-354, Уставом и коллективным договором МАОУ «Гимназия №1».

2. Фонд оплаты труда работников Гимназии формируется на календарный год, исходя из объема средств субсидии на выполнение муниципального задания и средств от приносящей доход деятельности.

3. Настоящее Положение устанавливает следующие системы оплаты труда работников:

-Система оплаты труда в отношении работников, участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, сформированным в порядке, определенном администрацией муниципального образования «Город Саратов» в пределах средств субсидии на выполнение муниципального задания (далее - методика) согласно приложению 1;

-Система оплаты труда работников за счет средств от приносящей доход деятельности (далее – система ПДД) согласно приложению 2.

Штатное расписание Гимназии утверждается директором с учетом мнения Профсоюзного комитета и включает в себя должности:

а) административно-управленческого персонала (директор, заместитель директора и др.);

б) педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (учителя) (далее - учитель);

в) иные категории педагогического персонала (воспитатель, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, педагог дополнительного образования, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и др.);

г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь и др.);

д) обслуживающий персонал (водитель, уборщик, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию зданий и др.)

е) преподавателя оказывающего платные образовательные услуги

4. Выплата заработной платы работникам учреждения производится в пределах средств, предусмотренных на оплату труда в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год.

5. Должностные оклады устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка.

6. Условия оплаты труда, включая размер оклада, (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

8. В соответствии с нормами трудового права РФ, настоящим Положением заработная плата каждого работника Гимназии зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Установление каких – либо предпочтений (преимуществ, привилегий) либо ограничений прав и возможностей работников Гимназии в области оплаты труда по основаниям, не связанным с деловыми качествами, не допускается.

Работникам Гимназии предоставляются общие гарантии по оплате труда, предусмотренные международными правовыми актами о труде, ст.130 и другими нормами РФ.

9. Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Саратовской области региональным соглашением.

10. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических объединений), привлекаемых для педагогической работы в Гимназию;

- за часы педагогической работы по оказанию платных образовательных услуг;

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации.

11. Размер оплаты за один час почасовой оплаты труда определяется:

- в отношении работников, участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, сформированным в порядке, определенном администрацией муниципального образования «Город Саратов» в пределах средств субсидии на выполнение муниципального задания (далее - методика) согласно приложению 1.

- за счет средств от приносящей доход деятельности согласно приложению 2.

12. Аттестация педагогических работников учреждений осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

13. При направлении работников на курсы повышения квалификации оплата труда осуществляется из расчета по среднему заработку.

14. Индексация размеров должностных окладов осуществляется в соответствии с решением Саратовской городской Думы о бюджете муниципального образования «Город Саратов» на соответствующий финансовый год, включая индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

15. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор на основании письменного заявления работника.

16. При наличии экономии фонда оплаты труда (независимо от источника) в соответствующий период года может быть направлена на дополнительные выплаты стимулирующего характера работникам Гимназии.

**Заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях, иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

**Компенсационные выплаты** - дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей.

**Стимулирующая часть фонда оплаты труда** - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников образовательных учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

**Система оплаты труда в отношении работников, участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием, сформированным в порядке, определенном администрацией муниципального образования «Город Саратов» в пределах средств субсидии на выполнение муниципального задания  
(далее - Методика)**

**1. Формирование фонда оплаты труда**

1. Формирование фонда оплаты труда работников, участвующих в оказании муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием (далее – система МЗ), сформированным в порядке, определенном администрацией муниципального образования «Город Саратов», осуществляется в пределах объема средств, предоставляемых МАОУ «Гимназия № 1» на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на текущий финансовый год, и рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{му}} = \text{ФОТ}_{\text{норм}} + \text{ФОТ}_{\text{кп}} + \text{ФОТ}_{\text{кр}}, \text{ где}$$

ФОТ<sub>му</sub> – фонд оплаты труда учреждения;

ФОТ<sub>норм</sub> – фонд оплаты труда, сформированный, исходя из:

а) норматива финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных учреждений (далее - норматив финансирования) без учета расходов на обеспечение учебного (воспитательно-образовательного) процесса, установленных Законами Саратовской области;

б) поправочного коэффициента к нормативу финансирования, установленного учредителем для муниципального учреждения (далее - поправочный коэффициент);

в) количества обучающихся в муниципальном учреждении.

ФОТ<sub>норм</sub> рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{норм}} = (N - Д) \times П \times У, \text{ где:}$$

N - норматив финансирования;

Д – расходы на обеспечение учебного (воспитательно-образовательного) процесса;

П - поправочный коэффициент;

У - количество обучающихся в учреждении

ФОТ<sub>кр</sub> - фонд оплаты труда на выплату ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя (далее - выплата ежемесячного денежного вознаграждения);

ФОТ<sub>кр</sub> определяется из расчета численности педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, и размера выплаты ежемесячного денежного вознаграждения в расчете на год с учетом начислений на выплаты по оплате труда, установленных в соответствии с действующим законодательством.

Размер выплаты ежемесячного денежного вознаграждения определяется из расчета 40 рублей на одного учащегося, но не более 1000 рублей в месяц на одного педагогического работника.

2. Распределение фонда оплаты труда в части выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя.

Выплата ежемесячного денежного вознаграждения осуществляется педагогическим работникам, на которых в соответствии с приказом руководителя учреждения возложены функции классного руководителя.

Выплата ежемесячного денежного вознаграждения не образует новый оклад, относится к выплатам стимулирующего характера и осуществляется ежемесячно за фактически отработанное время.

## 2. Распределение фонда оплаты труда

1. Фонд оплаты труда учреждения за исключением ФОТкр (далее – ФОТ) состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}, \text{ где}$$

ФОТб – базовая часть ФОТ;

ФОТст – стимулирующая часть ФОТ.

Объем стимулирующей части ФОТ определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТнорм} \times \text{Ш}, \text{ где}$$

Ш - коэффициент стимулирующей части ФОТ.

**Базовая часть фонда оплаты труда** - гарантированная заработная плата руководителей, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, иного педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения.

**Стимулирующая часть фонда оплаты труда** - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников образовательных учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Объем стимулирующей части ФОТ определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТму} \times \text{Ш}, \text{ где}$$

Ш - коэффициент стимулирующей части ФОТ.

2. Коэффициент стимулирующей части ФОТ определяется приказом.

3. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату работников, включая:

а) административно-управленческий персонал (директор, заместитель директора и др.);

б) педагогический персонал, непосредственно осуществляющий образовательный процесс (учитель, преподаватель) (далее - учитель);

в) иные категории педагогического персонала (воспитатель, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, педагог дополнительного образования, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и др.);

г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь и др.);

д) обслуживающий персонал (водитель, уборщик, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию зданий и др.) и складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТбауп} + \text{ФОТбпп} + \text{ФОТбипп} + \text{ФОТбувп} + \text{ФОТбоп}, \text{ где}$$

ФОТбауп - базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТбпп - базовая часть фонда оплаты труда учителей;

ФОТбипп - базовая часть фонда оплаты труда иной категории педагогического персонала;

ФОТбувп - базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТбоп - базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

4. Базовая часть фонда оплаты труда учителей рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТбпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп}, \text{ где}$$

пп - доля ФОТ учителей в базовой части ФОТ.

Доля ФОТ учителей в базовой части ФОТ определяется приказом.

5. Обеспечение функций обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в муниципальном учреждении с учетом особенностей организации образовательного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых МАОУ «Гимназия №1» с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах средств, предоставляемых муниципальному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на текущий финансовый год.

### 3. Определение стоимости 1 ученикочаса

1. Для определения величины гарантированной оплаты труда учителя за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученикочаса».

Стоимость 1 ученикочаса - стоимость, включающая 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным обучающимся в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученикочаса рассчитывается по определенной в пункте 5 настоящего раздела формуле, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости учителя.

2. Базовая часть фонда оплаты труда учителей состоит из общей части и специальной части:

$$\text{ФОТбпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс}, \text{ где:}$$

ФОТбпп - базовая часть ФОТ учителей;

ФОТо - общая часть ФОТ;

ФОТс - специальная часть ФОТ.

Объем специальной части фонда оплаты труда определяется по формуле:

$$\text{ФОТс} = \text{ФОТпп} \times \text{С}, \text{ где:}$$

ФОТс - объем специальной части ФОТ;

ФОТпп - базовая часть ФОТ;

С - коэффициент размера специальной части ФОТпп.

Коэффициент размера специальной части устанавливается приказом.

3. Общая и специальная части фонда оплаты труда учителей распределяются исходя из стоимости 1 ученикочаса с учетом повышающих коэффициентов.

4. Общая часть фонда оплаты труда учителей обеспечивает гарантированную оплату труда учителя исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда учителей, состоит из:

$$\text{ФОТо} = \text{ФОТаз} + \text{ФОТнз}, \text{ где:}$$

ФОТо - общая часть ФОТ учителей;

ФОТаз - фонд оплаты аудиторной занятости;

ФОТнз - фонд оплаты неаудиторной занятости.

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости и неаудиторной занятости и порядок распределения фонда оплаты неаудиторной занятости определяется согласно приказу, исходя из специфики его образовательной программы.

5. Стоимость 1 ученикочаса (руб./ученикочас) рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТаз} \times 34$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТаз} \times 34}{\text{SUM (a} \times \text{в)} \times 52}, \text{ где:}$$

11

SUM (a x в) x 52

n=1

Стп - стоимость 1 ученикочаса;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТаз - фонд оплаты труда аудиторной занятости учителей;

а - количество обучающихся в классах (группах обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице или количество таких обучающихся по индивидуальной форме обучения) на начало учебного года ;

в - годовое количество часов по учебному плану в классах с учетом деления классов на группы (в группах обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице, а также для таких обучающихся);

n = 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 классы.



Стоимость одного ученико-часа рассчитывается отдельно в случае осуществления обучения обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице, как для группового, так и для индивидуального обучения на дому.

6. Учебный план разрабатывается учреждением самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормативами.

#### 4. Расчет оклада учителя

1. Оклад учителя рассчитывается по формуле:

$$O = \sum_{j=1}^k \left( \sum_{i=1}^n (\text{Стп} \times \text{Чаз}_{ij} \times Y_{ij} \times K_i \times A) \right) + \text{Днз} + 100, \text{ где}$$

O – оклад учителя;

Стп – стоимость одного ученико-часа (руб./ученико-час);

i – параметр, учитывающий количество предметов, по которым учитель осуществляет обучение;

j – параметр, учитывающий количество классов, групп обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице, в центре временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей, в которых учитель осуществляет обучение, а также количество таких обучающихся по индивидуальной форме обучения;

Чаз<sub>ij</sub> – количество часов по учебному плану в месяц по предмету i по параметру j; Коэффициент применяемый для расчета месячного количества часов 4,33;

Y<sub>ij</sub> – количество учеников в классе j по предмету i на начало очередного учебного года. При расчете оклада учителя, осуществляющего индивидуальное обучение, при делении классов на подгруппы используется наполняемость класса, в котором осуществляется обучение.

В случае осуществления обучения обучающихся, находящихся на длительном лечении в больнице Y<sup>ij</sup> – количество групп таких обучающихся или количество таких обучающихся по индивидуальной форме обучения.

K<sup>i</sup> – повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета i;

A – повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

Днз – доплата за неаудиторную занятость (определена в Приложении 5 к Методике)

#### 5. Специальная часть фонда оплаты труда

Специальная часть фонда оплаты труда учителей включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области, рассчитанные в соответствии с Приложением 1 к Методике;

- доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученую степень, выплачиваемые в размере и в порядке, установленными Приложением 2 к Методике;

- выплаты по повышающим коэффициентам за сложность и приоритетность предмета. Размеры повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предмета устанавливаются приказом директора на соответствующий учебный год, в зависимости от специфики образовательной программы по согласованию с органом государственно-общественного управления и профсоюзным органом в соответствии с Приложением 3 к Методике;

- выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию в соответствии с Приложением 4 к Методике;

#### 6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТстауп} + \text{ФОТстпп} + \text{ФОТтип} + \text{ФОТстувп} + \text{ФОТстоп},$$

где:

ФОТстауп – стимулирующая часть фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТстпп - стимулирующая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

ФОТипп - стимулирующая часть фонда оплаты труда для иной категории педагогического персонала;

ФОТстувп - стимулирующая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТстоп - стимулирующая часть фонда оплаты труда для обслуживающего персонала.

Соотношение в стимулирующей части фонда оплаты труда определяется приказом.

2. Стимулирующие выплаты работникам МАОУ «Гимназия №1» включают в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

3. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда для основных категорий работников образовательного учреждения для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс и иной категории педагогического персонала являются:

а) качество обучения;

б) здоровье учащихся;

в) воспитание учащихся.

4. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников МАОУ «Гимназия №1» (педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, иных категорий педагогических работников, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала), определяются согласно Приложению 6 к методике.

## **7. Расчет оплаты труда административно-управленческого персонала.**

1. Должностной оклад директора устанавливается учредителем на основании трудового договора. Размеры доплат и надбавок директору определяются учредителем, с учетом мнения представительного органа работников.

Размер должностного оклада директора рассчитывается, исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения и группы оплаты труда, по следующей формуле:

$$\text{ДОр} = \text{ЗПпср} \times \text{К} \times \text{А}, \text{ где:}$$

ДОр – должностной оклад директора;

ЗПпср - средняя заработная плата педагогических работников;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию директора;

К - коэффициент по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений установленный учредителем.

При расчете средней заработной платы педагогических работников учитываются оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера (без учета выплаты ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя).

Расчет средней заработной платы педагогических работников гимназии осуществляется на начало учебного года. При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера педагогических работников.

Средняя заработная плата педагогических работников определяется путем деления суммы окладов и выплат стимулирующего характера (за исключением выплат ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя) педагогическим работникам на фактическую численность педагогических работников по состоянию на начало учебного года.

2. Должностные оклады заместителей директора, при нормальной продолжительности рабочего времени – 40 часов в неделю, устанавливаются от 50 до 90 процентов от должностного оклада директора. При замещении должности заместителя директора на условиях неполного рабочего времени, должностной оклад устанавливается пропорционально должностному окладу,

установленному за работу в условиях нормальной продолжительности рабочего времени. Стимулирующие выплаты заместителям директора устанавливаются по бальной системе на основе критериев согласно приложению 6 к Методике.

### **8. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала**

1. Должностные оклады иных категорий педагогического и учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются согласно таблицам 1 – 3.

2. Должностные оклады иных категорий педагогического и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

3. Работникам, не имеющим специальной подготовки, установленной квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, директором, может быть установлен тот же размер оплаты труда, как и работникам, имеющим специальную подготовку.

4. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили.

5. Работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, размер оплаты труда устанавливается как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им размеров оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

6. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающих в учреждении, размеры оплаты труда устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

7. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, размеры оплаты труда устанавливаются как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная) и другие аналогичные специальности;

- при окончании специальных факультетов по указанным выше специальностям и получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании.

8. Оплата труда библиотечных и других работников учреждений, не предусмотренных настоящим Положением, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, с учетом условий оплаты труда, предусмотренных настоящим Положением.

9. Изменение размеров должностных окладов производится:

- после принятия директором решения в соответствии с п. 3 Положения;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

10. Должностные оклады общеотраслевых должностей, специалистов и служащих, оклады рабочих и оклады общеотраслевых профессий высококвалифицированных рабочих устанавливаются в соответствии с решениями Саратовской городской Думы.

### 9. Порядок и условия установления выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу)

1. Работникам учреждения с учетом специфики работы устанавливаются следующие выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу (окладу):

Учреждения и категории работников	Повышающий коэффициент
Гимназия:	
- педагогическим работникам	0,15

Решение об установлении конкретного размера повышающего коэффициента принимается работодателем с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на установленный повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту по окладу носят стимулирующий характер.

Выплаты по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

18. Выплаты компенсационного характера иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала производятся согласно Приложению 1 к Методике.

19. Выплаты стимулирующего характера иным категориям педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала производятся согласно Приложению 5 к Методике

Таблица 1

### Должностные оклады педагогических работников

N п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)		
		высшая категория	I категория	II категория (без категории)
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
1.	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководитель физического воспитания, концертмейстер, воспитатель (включая старшего), социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, логопед, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор,	12485	12224	11610

	тренер-преподаватель (включая старшего), учитель, мастер производственного обучения			
2.	Старший вожатый, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	12224	11610	11043
3.	Методист, инструктор-методист (включая старшего)	12845	12224	11610 (без категории - 11043)

Примечания к таблице:

1. Приведенные в таблице должностные оклады устанавливаются лицам, имеющим высшее профессиональное образование.

По квалификационным категориям должностной оклад устанавливается как лицам, имеющим высшее, профессиональное образование, так и лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

2. Специалистам, не имеющим высшего профессионального образования и (или) квалификационной категории, должностной оклад (оклад) устанавливается ниже на 10 процентов.

3. Специалистам, не имеющим высшего или среднего профессионального образования, должностной оклад (оклад) устанавливается ниже на 15 процентов.

**Таблица 2**

**Должностные оклады работников учебно-вспомогательного персонала муниципальных образовательных учреждений**

Должностные оклады работников учебно-вспомогательного персонала учреждений

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
секретарь учебной части со средним общим образованием	4446
секретарь учебной части со средним профессиональным образованием	4646
секретарь учебной части с высшим профессиональным образованием	4847
диспетчер	7456

Работникам учреждений с учетом специфики работы в соответствующем учреждении устанавливаются следующие выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу (окладу):

Учреждения и категории работников	Повышающий коэффициент
Лицеи, гимназии, прогимназии:	
- педагогическим работникам	0,15

Решение о конкретном размере повышающего коэффициента устанавливается работодателем с учетом специфики работы, обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на установленный повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) носят стимулирующий характер.

Выплаты по повышающему коэффициенту с учетом специфики работы к должностному окладу (окладу) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающего коэффициента с учетом специфики работы к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

**Таблица 3**

**Оклады по профессиям рабочих**

Оклад в соответствии с квалификационным разрядом (рублей)							
1	2	3	4	5	6	7	8
4274	4292	4346	4446	4646	4840	5100	5347

<b>Наименование должности</b>	<b>Размер должностного оклада (руб.)</b>
гардеробщик	4274
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	4346
уборщик служебных помещений	4292
дворник	4292
машинист (кочегар) котельной	4346
сторож	4292
слесарь - сантехник 6 разряда	4840
электрик	4646

Приложение 1  
к Методике формирования фонда  
оплаты труда и заработной платы работников МАОУ  
«Гимназия №1» Октябрьского района г. Саратова

**Перечень  
выплат компенсационного характера, включаемых в специальную  
часть фонда оплаты труда**

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов. Компенсационные выплаты производятся для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, к оплате за часы аудиторной занятости, других работников к должностному окладу.

Виды работ	Компенсационный коэффициент к оплате за часы аудиторной занятости
<b>1. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных</b>	
за работу в ночное время	0,35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
<b>2. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника</b>	
<b>За проверку письменных работ в школах</b>	
за проверку письменных работ в 1 - 4 классах	0,10
за проверку письменных работ по русскому языку и литературе в 5 - 11 классах	0,15
за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению	0,10
за проверку письменных работ по истории, химии, физике, географии, биологии	0,05
за заведование кабинетами, лабораториями	0,1
за заведование учебными мастерскими	0,20
при наличии комбинированных мастерских	0,35
за внеклассную работу по физическому воспитанию	0,25
за дополнительную работу с одаренными детьми	0,2
за дополнительную работу с отстающими детьми	0,2
за работу с библиотечным фондом учебников	0,2
за обслуживание работающего компьютера используемого в учебных кабинетах вычислительной техники	0,05 за каждый работающий компьютер
за руководство районным методическим объединением	0,1
за руководство школьным методическим объединением	0,1
за активное участие в решении социальных вопросов труда	0,2

Приложение 2  
к Методике формирования фонда  
оплаты труда и заработной платы работников МАОУ  
«Гимназия №1» Октябрьского района г. Саратова

**Доплаты из специальной части фонда оплаты труда**

Из специальной части фонда оплаты труда осуществляются доплаты за наличие почетного звания, государственных наград и учёной степени в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании».

Доплата:

за почетные звания, ученую степень - педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) МАОУ «Гимназия №1» устанавливаются доплаты к заработной плате:

1) за ученую степень:

- доктора наук - 4803 рубля;
- кандидата наук - 3202 рубля;

При наличии у работника права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, надбавка выплачивается по одному из оснований в большем размере.

2) за почетные звания «Заслуженный учитель РСФСР»; «Заслуженный учитель Российской Федерации»; «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - 1601 рубль;

3) награжденным медалью К.Д.Ушинского, нагрудными значками

«Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации» - 901 рубль.

При наличии у работника права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным подпунктами 2,3 надбавка выплачивается по одному из оснований в большем размере.

Доплата устанавливается приказом работодателя при присвоении почетного звания со дня присвоения, при присуждении ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей квалификационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук, награжденным медалью К.Д.Ушинского «», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации» - со дня награждения.



**Положение  
по установлению повышающих коэффициентов за сложность  
и приоритетность предметов**

1. Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы общеобразовательного учреждения (далее – повышающий коэффициент К) предназначен для дифференциации оклада педагогических работников в зависимости от специфики преподаваемого ими предмета.

Повышающий коэффициент К учитывает следующие особенности преподаваемого предмета:

- включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию в независимой форме;
- дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам;
- неблагоприятные условия для здоровья педагога;
- возрастные особенности учащихся и особенности, связанные с их развитием;
- специфика образовательной программы учреждения, определяемая программой развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

2. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, к оплате за часы аудиторной занятости в следующих размерах:

- а) предметы по программам углубленного изучения – до 1,06;
- б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня – до 1,05;
- в) предметы, изучаемые по программам предпрофильного уровня (элективные - курсы, предметы) - до 1,05;
- г) предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (ФГОС)– до 1,05;
- д) русский язык, литература, иностранный язык, математика, – до 1,04;
- е) русский язык, литературное чтение, иностранный язык, математика (1-4 классы начальной школы) – до 1,04;
- ж) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия,– до 1,03;
- з) право, экономика, технология – до 1,02;
- и) физическое воспитание, ИЗО, музыка, черчение, ОБЖ, психология, ознакомление с окружающим миром, природоведение, краеведение, культура края– 1,0.

3. Размеры повышающих коэффициентов за сложность и приоритетность предмета устанавливаются на соответствующий учебный год приказом директора.

Приложение 4  
к Методике формирования фонда  
оплаты труда и заработной платы работников МАОУ  
«Гимназия №1 Октябрьского района г. Саратова»

**Положение**

**по установлению повышающих коэффициентов  
за квалификационную категорию**

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается на основании результатов аттестационной комиссии Правительства Саратовской области. Оплата по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию устанавливается к оплате за часы аудиторной и (или) неаудиторной занятости в следующих размерах:

<b>Квалификационная категория</b>	<b>Размер повышающего коэффициента</b>
высшая	1,15
первая	1,10
вторая	1,05

Оплата по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию входит в должностной оклад.

Приложение 5  
к Методике формирования фонда  
оплаты труда и заработной платы работников МАОУ  
«Гимназия №1» Октябрьского района г. Саратова

**Положение  
по установлению доплат педагогическим работникам  
за неаудиторную занятость**

Доплата за неаудиторную занятость (Днз) стимулирует педагогического работника к повышению эффективности воспитательной работы и неаудиторной деятельности по предмету.

Неаудиторная занятость включает следующие виды работы с обучающимися:

- а) осуществление функций классного руководителя;
- б) консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
- в) неаудиторная предметная деятельность: подготовка учащихся к олимпиадам, конкурсам, конференциям, смотрам и т.д.

Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы педагога:

$$Днз = \sum_{i=1}^6 Стп \times Чаз_i \times У_i \times А \times К_i, \text{ где}$$

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

У<sub>i</sub> - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

Чаз<sub>i</sub> - количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

К<sub>i</sub> - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

Стоимость 1 ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости равная.

**Составляющие неаудиторной занятости**

№ (i)	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент (К <sub>i</sub> )
1.	Классное руководство	1
2.	Проведение родительских собраний и работа с родителями	1
3.	Кружковая работа	1
4.	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.	1,2

Общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника не должна превышать 36 часов в неделю.

Приложение 6  
к Методике формирования фонда  
оплаты труда и заработной платы работников МАОУ  
«Гимназия №1 Октябрьского района г. Саратова»

**I. Порядок, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат по результатам труда**

1. Настоящий Порядок регулирует установление размеров и условия установления выплат стимулирующего характера, распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учителей, заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (далее - персонал).

Настоящий Порядок разработан в целях усиления материальной заинтересованности в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач.

Настоящий Порядок принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с выборным профсоюзным органом и утверждается директором.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляется управляющим советом МАОУ «Гимназия №1» по представлению руководителя образовательного учреждения, путем определения доли в стимулирующей части для каждой категории персонала в отдельности.

2. Расчет размеров выплаты стимулирующего характера осуществляется по балльной системе на основании утвержденных критериев и показателей деятельности работников с использованием системы индивидуальных достижений.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов устанавливается по каждой категории персонала отдельно.

3. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится 1 раз в год на 1 сентября.

5. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника.

6. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, выделяемых средств на выполнение муниципального задания.

7. Педагогические работники, административно-хозяйственный и учебно-вспомогательный персонал самостоятельно, один раз в год по состоянию на 1 сентября, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителям директора по учебной и воспитательной работе для проверки и уточнения. Информация и материалы, представляемые в портфолио, заверяются курирующим директором. Проверка результатов и материалов, представленных портфолио, проводится коллегиально. По итогам проверки составляется индивидуальный протокол для каждого работника с указанием итоговых баллов. Работник знакомится с индивидуальным протоколом под роспись. Итоговый протокол утверждается директором учреждения. Портфолио по обслуживающему персоналу может быть предоставлено списком по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной работе. Сводный итоговый протокол представляется на рассмотрение Управляющего совета в виде ходатайства за подписью директора учреждения.

8. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом МАОУ «Гимназия №1», представляются на рассмотрение Управляющего совета учреждения образования до 15 сентября.

9. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годового отпуска без сохранения заработной платы ему может быть установлена стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

В случае отсутствия собранного портфолио работник имеет право собрать его по итогам того расчетного периода, который был до ухода работника в указанные виды отпуска.

При наличии финансовых возможностей для вновь принятых педагогических работников могут быть установлены стимулирующие выплаты по баллам на основании справок от предыдущего работодателя.

## **II. Система оценки индивидуальных достижений**

10. Основными принципами оценки индивидуальных достижений являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

11. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений регламентируются следующими документами:

Для педагогических работников:

- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по организации и проведению аттестации педагогических работников, ЕГЭ, независимой формы государственной (итоговой) аттестации выпускников IX классов муниципальных учреждений;

- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации муниципальных учреждений;

- федеральными и региональными нормативными и распорядительными документами по проведению и организации предметных олимпиад конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально значимых проектов и акций;

- региональной программой мониторинговых исследований.

Для иного персонала:

- федеральные, региональные, муниципальные санитарные правила, устанавливающие санитарно-эпидемиологические требования к условиям воспитания и обучения;

- федеральные, региональные, муниципальные нормативные и распорядительные документы организации бухгалтерского учета и соблюдению финансовой дисциплины.

12. Накопление информации об индивидуальных достижениях осуществляется в портфолио.

13. Структура оценки состоит из блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования.

Раздел 1. «Критерии и показатели качества и результативности труда учителей».

Раздел 2. «Критерии и показатели качества и результативности труда заместителей руководителя муниципального учреждения, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала».

14. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

15. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне Гимназии осуществляется соответствующим заместителем руководителя, а в отношении заместителей руководителя директором.

## **III. Порядок расчета размера ежемесячных стимулирующих выплат**

16. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому работнику в отдельности.

17. Стоимость 1 балла определяется для каждой категории работников отдельно. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период выплаты, приходящийся на долю соответствующей категории, делится на общую сумму баллов соответствующей категории персонала. В результате получается денежный эквивалент стоимости 1 балла (в рублях).

18. Денежный эквивалент стоимости умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику. Выплата осуществляется ежемесячно пропорционально отработанному времени.

#### **IV. Единовременное премирование**

19. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на единовременное премирование. Единовременное премирование как правило, осуществляется за работу и результаты, не связанные с трудовыми функциями работника и выполняемые или по специальному распоряжению о выполнении особо важных заданий.

20. Премия выплачивается по приказу руководителя организации.

21. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

Приложение 2  
к Положению об оплате труда  
работников МАОУ «Гимназия №1  
Октябрьского района г. Саратова»

**Система оплаты труда  
за счет средств от приносящей доход деятельности  
I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1 Октябрьского района г. Саратова» за счет средств от приносящей доход деятельности (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», Письма Министерства образования Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 87-М «О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях» Решение Саратовской городской Думы от 30.10.2008 № 32-354 «О новой системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений, за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и руководящих работников образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего и (или) основного общего и (или) среднего (полного) общего образования в муниципальном образовании «Город Саратов»

Источником средств фонда на оплату труда (далее - фонд оплаты) в соответствии с настоящим Положением являются средства от приносящей доход деятельности.

2. Фонд оплаты формируется на основе расчета часов по оказанию платных образовательных услуг на текущий учебный год, средств на выплаты компенсационного и стимулирующего характеров установленных работникам учреждения приказами директора. Объем средств направляемых на фонд оплаты не может превышать 80% от общего дохода по средствам от приносящей доход деятельности в текущем финансовом году.

3. Расчет количества часов по оказанию услуг на текущий учебный год осуществляется на основе образовательного плана по оказанию соответствующих услуг утверждаемого директором учреждения.

4. Оплата труда производится ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы, на основании табеля учета рабочего времени.

**2. Оплата труда для работников**

1. Оплата труда для педагогических работников, непосредственно оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается за 1 академический час оказания услуг (далее – почасовая оплата труда).

Размер почасовой оплаты труда устанавливается приказом директора учреждения.

2. Иные штатные работники, оплата труда которых осуществляется за счет средств от приносящей доход деятельности, оформляются приказом директора в установленном законом порядке на основании трудового договора с установлением должностного оклада в соответствии с решениями Саратовской городской Думы.

**Должностные оклады работников, занятых на общетраслевых должностях профессий  
служащих**

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Бухгалтер	20000,0
Юрист	25000,0

### **3. Порядок оформления на работу на условиях почасовой оплаты**

1. Штатные работники, непосредственно оказывающие платные образовательные услуги оформляются приказом директора в установленном законом порядке на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с почасовой оплатой труда. В соглашении указывается срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем.
2. Лица, не являющиеся штатными работниками, на работу с почасовой оплатой оформляются на работу на условиях срочного трудового договора на период оказания услуг на основании приказа директора.
3. Срочный трудовой договор заключается на срок, необходимый для выполнения соответствующей работы.
4. Работник вправе досрочно отказаться от выполнения работы на условиях почасовой оплаты, а работодатель – досрочно отменить поручение о ее выполнении. При этом инициатор прекращения выполнения работы обязан предупредить другую сторону в письменной форме не менее чем за три рабочих дня.
5. Прекращение (уменьшение, увеличение объема) выполнения работником должностных обязанностей на условиях почасовой оплаты труда должно быть оформлено приказом директора, в котором указывается дата прекращения выполнения данной работы. Если инициатором прекращения (уменьшение, увеличение объема) выполнения работы является работник, то основанием издания приказа является заявление работника.
6. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда устанавливается в объеме не более 300 часов в течение учебного года.

### **4. Выплаты компенсационного характера**

В пределах средств фонда оплаты труда работникам могут устанавливаться компенсационные выплаты, предусмотренные действующим законодательством, регулирующим отношения в сфере оплаты труда.

### **5. Выплаты стимулирующего характера**

1. Работникам учреждения может устанавливаться выплата по персональному повышающему коэффициенту к окладу.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Выплата по персональному повышающему коэффициенту к окладу устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении работнику выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу и ее размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника, с учетом положений локального нормативного акта учреждения об оплате труда.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу - не более 2,5.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

2. С целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда независимо от источника оплаты должностного оклада, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера. Размер выплат устанавливается приказом директора.

Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу максимальным размером выплаты не ограничены.

3. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда.