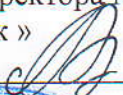


**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
 между работодателем и работниками
 муниципального автономного общеобразовательного
 учреждения «Гимназия «Исток»
 на 2021 – 2024 гг.**

Коллективный договор утвержден на общем собрании (конференции) работников 29 июня 2021г. (протокол № 5)

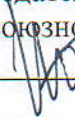
Коллективный договор вступает в силу с 16 августа 2021 г.

От работодателя
 И.о. директора МАОУ «Гимназия
 «Исток»



Л.В. Павлова

От работников
 Председатель первичной
 профсоюзной организации



О.В. Тимофеева



М.П.
 29 июня 2021 г.

Великий Новгород
 2021

*Зарегистрировано в Архиве трудовых
 договоров Великого Новгорода рег. № 64 от 27.08.21.
 РуД.Ч*

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении и заключаемый между работниками муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия «Исток»» (далее - гимназия) и работодателем в лице их представителей на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель в лице и.о. директора Павловой Людмилы Викторовны, именуемой в дальнейшем «Работодатель», и работники, в лице председателя первичной профсоюзной организации МАОУ «Гимназия «Исток», именуемый в дальнейшем Профсоюзный комитет.

1.3. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств и обязательности их исполнения.

1.4. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.4.1. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на учреждение.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, являются недействительными и не подлежат применению.

1.4.2. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальные гарантии и льготы, предоставляемые работодателем работникам.

В коллективном договоре также конкретизируются основные положения ТК РФ, которые законом отнесены для разрешения через коллективный договор.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАОУ «Гимназия «Исток» и вступает в силу с 16 августа 2021 года по 15.08.2024 года.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МАОУ «Гимназия «Исток», реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с его руководителем.

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

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

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.8. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному соглашению сторон.

1.9. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

2. Трудовой договор, занятость, условия высвобождения работников

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора под подпись передается работнику в день заключения, другой хранится у работодателя (статья 67 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом гимназии, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными актами, связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. В трудовой договор работника включают обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. В трудовом договоре с педагогическим работником оговаривают объем учебной нагрузки, который может быть изменен только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также действующими соглашениями, настоящим коллективным договором.

Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Соблюдать требования действующего законодательства при получении и обработке персональных данных работника.

2.7. Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Работникам, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ, продолжать вести трудовые книжки.

Формирование информации о трудовой деятельности и трудовом стаже работника, подавшего письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, продолжать в электронном виде.

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

2.9. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объема учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью третьей статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы

предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.11. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя регламентируется ст.312.9 ТК РФ.

2.12. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.13. Осуществлять учёт мнения профсоюзного комитета (ст.373 ТК РФ) при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

2.14. Работодатель обязан не позднее, чем за 2 месяца представлять в профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности или штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, а при возможном массовом высвобождении - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.15. При принятии решения о ликвидации гимназии, сокращении численности или штата работников гимназии и возможном расторжении трудовых договоров работодатель – гимназии не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязаны в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст.82 ТК РФ).

2.16. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют также лица:

- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 летнего возраста без матери.

2.17. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель обязуется:

- приостановить прием работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники учреждения;
- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

- с учетом мнения профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени или во изменение условий трудового договора предусматривать неполное рабочее время в отдельных подразделениях, в целом по гимназии с письменным предупреждением работников не позднее, чем за два месяца (ст.74 ТК РФ).

При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.

2.18. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией гимназии, сокращением численности или штата работников, подлежащих высвобождению, работодатель обязан предупреждать персонально под роспись не менее чем за два месяца (ст. 180 ТК РФ).

Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1,2 ст. 81 ТК РФ предоставлять свободное от работы время (4 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.19. Выходное пособие при расторжении трудового договора выплачивать работнику в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

Выплачивать работникам при расторжении трудового договора в связи с сокращением штата работников МАОУ «Гимназия «Исток» повышенные размеры выходных пособий (в размере среднего месячного заработка).

2.20. Работодатель обязуется высвобождаемым работникам в связи с сокращением численности или штата:

- предлагать рабочие места, любую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- предоставлять возможность переобучения за счет средств гимназии профессиям, по которым имеются вакансии;
- гарантировать льготы, предусмотренные при ликвидации гимназии, сокращении численности или штата работников гимназии (ст.ст. 178, 179,180, 181 ТК РФ);
- при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.21. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- представлять в течение 7 рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюзного комитета (ст. 373 ТК РФ);
- обеспечить защиту и представительство работников – членов профсоюзного комитета в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов,

связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

- участвовать в разработке мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в гимназии;
- предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

3. Переобучение, повышение квалификации работников

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

3.2. Работодатель обязуется:

- определять необходимость профессиональной подготовки и переподготовки работников, исходя из потребности гимназии;
- определять формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей с учетом мнения профсоюзного комитета;
- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работникам, проходящим профессиональное обучение на производстве или обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства, в соответствии с действующим законодательством;
- предоставлять работникам, обучающимся в вечерних и заочных высших и средних специальных учебных заведениях, оплачиваемые в установленном порядке отпуска в связи с обучением, а также другие льготы.

3.3. Профсоюзный комитет обязуется способствовать повышению квалификации работников.

3.4. Работник обязан:

- постоянно повышать свою квалификацию;
- возместить затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств гимназии, в случае увольнения по собственному желанию или по иным основаниям, содержащим вину работника и предусмотренным Трудовым кодексом РФ, по истечении срока отработки, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств работодателя.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка гимназии (ст.91 ТК РФ), которые утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 190 ТК РФ) и являются приложением № 1 к настоящему коллективному договору, и графиками сменности, утвержденными работодателем (администрацией) по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

4.3. Для педагогических работников гимназии устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

4.4. На каникулярное время и летний период работникам, работающим по шестидневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при сохранении установленной продолжительности рабочей недели.

4.5. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, по их заявлению.

4.6. При необходимости установления режима неполного рабочего времени в связи с сокращением объема производства (работ), а также об изменении других определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязуется в письменной форме предупреждать работников не менее чем за 2 месяца до их введения, а также сообщать причины, вызвавшие необходимость таких изменений, и извещать об этом профсоюзный комитет (ст.74 ТК РФ).

4.7. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Условие о ненормированном рабочем дне включается в трудовой договор.

4.8. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа) допускается только в случаях, установленных ст.ст. 97, 99 ТК РФ.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

4.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.11. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье для учителей, работающих в 1-4 классах, административно-управленческого персонала. Для учителей, работающих в 5-11 классах, обслуживающего персонала, устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём.

4.12. Всем работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ), а педагогическим работникам – 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ).

4.13. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в гимназии, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

4.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, и доводится до сведения всех работников (ст. 123 ТК РФ).

4.15. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, воспитывающим детей-инвалидов.

Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

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

4.17. По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у гимназии производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью 3 календарных дня. Указанный отпуск может быть использован только в течение того рабочего года, в котором возникает право на его предоставление, между собой такие отпуска не суммируются и на следующий год не переносятся, денежная компенсация за неиспользованный такой отпуск не предоставляется.

4.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок при временной нетрудоспособности работника, если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ).

4.19. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.20. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику в соответствии со ст.ст.128, 263 ТК РФ.

4.21. В соответствии со ст.186 ТК РФ в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

5. Оплата труда

5.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

5.2. В гимназии устанавливается система оплаты труда, которая определяется в Положении об оплате труда работников МАОУ «Гимназия «Исток».

5.3. Должностные оклады руководителей, специалистов устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым работодателем в соответствии с должностью, квалификацией работника и схемой должностных окладов.

5.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством и Региональным соглашением о минимальном размере оплаты труда в Новгородской области.

5.5. Заработная плата работников гимназии состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ «Гимназия «Исток».

5.6. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со ст.152 ТК РФ.

5.7. Выплата за работу в ночное время производится работникам гимназии за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 предшествующего дня до 06.00 следующего дня.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

5.8. В случае привлечения работника учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

5.9. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику гимназии в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяются директором гимназии с учетом содержания и (или) объема работ (Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников МАОУ «Гимназия «Исток»).

5.10. Заработная плата выплачивается работнику не реже, чем каждые полмесяца 10 и 25 числа каждого месяца (перечислением на указанный работником счет) (ст. 136 ТК РФ).

Не позднее, чем за один день до срока выплаты заработной платы каждому работнику выдаются расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.11. По письменному заявлению работника оплату труда возможно производить в иных формах, не противоречащих законодательству.

5.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя при прекращении трудового договора, производится в день увольнения работника.

5.13. В случае нарушения работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном законодательством РФ.

6. Социальные льготы и гарантии

6.1. В целях обеспечения социальных гарантий работников стороны договорились:

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

6.1.2. Решать вопросы об организации оздоровления и отдыха работников и членов их семей.

6.1.3. Предоставлять социальные льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим коллективным договором.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. своевременно и в полном объеме перечислять средства в фонды обязательного страхования;

6.2.2. вести персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного

пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда РФ достоверные сведения о стаже и зарплате работников.

6.3. Работодатель предусматривает следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

6.3.1. оказывать за счет средств работодателя единовременную выплату (материальную помощь):

- смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки);

- в случае смерти работника одному из членов семьи умершего;

- необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более одного месяца) работника;

- утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

- рождения ребенка;

- юбилейных дат (50,55,60,65,70 лет и т.д.);

- в других случаях при наличии уважительных причин.

6.3.2. предоставлять отпуск без сохранения заработной платы на основании заявления работника в следующих случаях:

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибшим или умершим вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

6.3.3. предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывный преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Учредителем и (или) Уставом учреждения;

6.3.4. организовать питание работников учреждения в столовой учреждения;

6.3.5. проводить вакцинацию от гриппа и клещевого энцефалита;

6.3.6. обеспечить учет нуждающихся работников в улучшении жилищных условий.

6.3.7. предоставлять работникам, воспитывающим детей, дополнительных социальных гарантий, в том числе предоставление работникам, воспитывающим детей младшего школьного возраста, выходного нерабочего дня 1 сентября с сохранением заработной платы;

6.3.8. предоставлять работникам, в день прохождения медицинского обследования по «Сертификату молодоженам «Репродуктивное здоровье» выходного нерабочего дня с сохранением заработной платы.

6.4. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом оказывают меры социальной поддержки неработающим пенсионерам и неработающим инвалидам в виде:

- единовременной выплаты к профессиональному празднику, Дню пожилого человека и др. праздникам при наличии денежных средств;
- материальной помощи на оздоровление, при тяжелом финансовом положении при наличии денежных средств.

6.5. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом разрабатывает и внедряет систему поддержки женщин и работников с семейными обязанностями, в том числе ограничивает применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- освобождает беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время;
- в соответствии с медицинским заключением и по заявлению беременной женщины снижает нормы выработки, нормы обслуживания либо переводит на более легкую работу, исключая воздействие вредных производственных факторов с сохранением среднего заработка по прежней работе;
- не привлекает к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до (3 лет), детей-инвалидов до 16 лет.

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

7. Охрана труда и экологическая безопасность

7.1. Стороны признают приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

7.2. Условия трудового договора должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда. В трудовом договоре указываются полученные на основании специальной оценки условий труда мест по условиям труда достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.3. Стороны обязуются:

7.3.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда (Приложение № 4), выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением.

Соглашение по охране труда утверждается работодателем и профсоюзным комитетом ежегодно и является приложением к коллективному договору.

7.3.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава профсоюзного комитета или коллектива работников и создавать совместную комиссию по охране труда.

7.3.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1. В соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

7.4.2. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

7.4.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда всех категорий работников гимназии в сроки, установленные Постановлением Минтруда РФ № 1, Минобразования РФ № 29 от 13.01.2003 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

7.4.4. Обеспечить проведение в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)», и порядком проведения этих осмотров (обследований).

7.4.5. Обеспечить прохождение диспансеризации. Работники старше 40 лет должны проходить диспансеризацию один раз в год, а те, кому от 18 до 39 лет, проходят диспансеризацию в профилактических целях один раз в три года. Для прохождения диспансеризации выделяется оплачиваемый выходной день. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. При этом согласно ч. 5 ст. 185.1 ТК РФ работники обязаны предоставлять администрации гимназии справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

7.4.6. Провести специальную оценку условий труда по условиям труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 года № 426 –ФЗ «О

специальной оценке условий труда». Специальную оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

7.4.7. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам оценки условий труда необходимые компенсации.

7.4.8. По результатам оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

7.4.9. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 6. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты.

7.4.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ.

7.4.11. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

7.4.12. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием в соответствии с законодательством РФ.

7.5. Профсоюзный комитет обязуется:

7.5.1. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

7.5.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

7.5.3. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

7.5.4. Предъявлять требования к работодателю о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

7.6. Работники обязуются:

7.6.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

7.6.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

7.6.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

7.6.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

7.6.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от

выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

8. Гарантии деятельности профсоюзного комитета

8.1. Профсоюзный комитет действует на основании Положения о профсоюзном комитете и в соответствии с законодательством (ст.19 Конституции РФ, Трудовой кодекс РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2. Для осуществления уставной деятельности профсоюзного комитета работодатель обязуется в соответствии со ст. 377 ТК РФ:

8.2.1. Бесплатно и беспрепятственно предоставлять профкому всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

8.2.2. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзному комитету необходимые помещения со всем оборудованием, средствами связи, мебелью, отоплением, освещением, ремонтом и обслуживанием, уборкой и охраной, а также помещения для проведения собраний работников, по заявке предоставлять транспортные средства, выполнять печатные и множительные работы.

8.2.3. В соответствии с письменными заявлениями работников ежемесячно бесплатно удерживать из заработной платы членские профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома не позднее дня выплаты соответствующей заработной платы.

8.2.4. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка членов профсоюзного комитета:

- для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива;
- для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзом;
- для участия в работе его выборных органов (заседания профкома, его комиссий);
- для участия в краткосрочной профсоюзной учебе;
- для участия в урегулировании трудовых споров;
- для участия в собраниях (конференциях) работников учреждения (отчетно-выборные собрания, собрания по принятию коллективного договора и т.д.).

8.2.5. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка на срок до трех месяцев в течение года работников гимназии, участвующих в коллективных переговорах и подготовке проектов коллективных договоров и соглашений, приглашенных для участия в этой работе (ст.39 ТК РФ).

8.2.6. Строго соблюдать положения законодательства Российской Федерации, касающиеся дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, увольнения по инициативе работодателя работников, входящих в состав выборного профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.2.7. Предоставлять возможность выборному профсоюзному комитету, его представителям осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.2.8. В недельный срок сообщать соответствующему органу профсоюзного комитета о результатах рассмотрения требования об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и принятых мерах.

9. Заключительные положения

9.1. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения всех работников, а также вновь принимаемых под роспись в течение 10 дней после его подписания. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

9.3. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.4. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.5. Если условия хозяйственной деятельности работодателя ухудшаются или работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения работодателя, о чем составляется соответствующее соглашение.

Перечень Приложений к коллективному договору:

№ 1. Правила внутреннего трудового распорядка.

№ 2. План мероприятий по обеспечению охраны труда на 2021-2024 годы (соглашение).

№ 3. Перечень профессий и видов работ для проведения обязательного при приеме на работу и периодического медицинского осмотра.

№ 4. Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты с указанием норм выдачи спецодежды.


№ 5. Перечень профессий работников, получающих бесплатно моющие средства, с указанием норм выдачи.

№ 6. Перечень профессий и должностей, работники которых подлежат досрочному назначению трудовой пенсии.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия «Исток»
г. Великий Новгород

"Согласовано"

Председатель Профсоюзного комитета
«Исток»

 /О.В. Тимофеева/
от «29» 06 2021 г.

«Утверждаю»

И.о. директора МАОУ «Гимназия

«Исток» /Л.В. Павлова/
от «29» 06 2021 г.



Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия «Исток» (далее - Гимназия).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», иными нормативными правовыми актами и Уставом Гимназии и регулируют порядок приема, перевода и увольнения работников Гимназии, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Гимназии.

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

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

1.5. При приеме на работу администрации Гимназии обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Гимназии.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Приём на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Гимназией.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Гимназии.

Трудовые договоры могут заключаться:

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

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

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

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 Трудового кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 4) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- 5) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.1.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

Гимназия обязана провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев, а для директора Гимназии, его заместителей, главного бухгалтера, бухгалтеров — не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

2.1.8. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст.64 Трудового кодекса Российской Федерации).

Основанием для отказа являются медицинские противопоказания, отсутствие вакантных должностей, наличие неснятой судимости.

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

2.2. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников.

2.2.1. С 1 января 2020 года Гимназия в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.2.2. Работники Гимназии, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе работники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

2.2.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.2.4. Гимназия обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Гимназии способом, указанным в заявлении работника:

на бумажном носителе, заверенным надлежащим способом;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.2.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту Гимназии gim-istok@yandex.ru. При использовании электронной почты работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

наименование работодателя;

должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);

просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

адрес электронной почты работника;

собственноручная подпись работника;

дата написания заявления.

2.2.6. С 2021 года на работников, впервые поступивших на работу, трудовые книжки на бумажном носителе Гимназией не оформляются. Сведения о трудовой деятельности по форме СЗВ-ТД подаются в Пенсионный фонд не позднее следующего дня приема на работу.

2.2.7. По заявлению работника ведутся трудовые книжки (на бумажном носителе) согласно Инструкции по ведению трудовых книжек. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация гимназии обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.2.8. В последний день работы администрация Гимназии обязана выдать работнику трудовую книжку (на бумажном носителе) или сведения о трудовой деятельности и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

2.2.9. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Гимназии направляет работнику

уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Гимназии освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.2.10. Сведения об увольнении работника передаются в Пенсионный фонд с помощью формы СЗВ-ТД, который вносит данные в электронную трудовую книжку. С 1 января 2021 года подавать форму СЗВ-ТД в случае увольнения нужно не позднее рабочего дня, следующего за днем расторжения трудового договора.

2.2.11. В 2021 году администрация Гимназии сдает СЗВ-ТД в Пенсионный фонд при переводе на другую постоянную работу или подачи заявления о выборе формы трудовой книжки не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем данных кадровых решений.

2.3. Перевод работников.

2.3.1. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе администрации Гимназии допускается в связи с изменениями организационных и технологических условий труда (изменение количества классов, обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, образовательных программ, изменение трудовой функции работника (работы по определенной специальности, квалификации, должности)).

Подобное изменение возможно на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон: временный перевод работника на дистанционную работу в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия.

2.3.2. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен, администрация Гимназии обязана в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в гимназии работу, соответствующую его квалификации и состояния здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.3. Гимназия имеет право осуществлять временный перевод работника на другую работу на срок от одного месяца до одного года, не обусловленную трудовым договором, согласно ст.72.1, 72.2, 73 Трудового кодекса Российской Федерации, только с согласия работника, кроме тех случаев,

когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника сроком до 1 месяца.

2.3.4. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация Гимназии обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.3.5. Гимназия не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.6. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.4. Увольнение работников.

2.4.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

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

2.4.3. Директор Гимназии при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.4.4. При расторжении трудового договора директор Гимназии издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись.

2.4.5. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы Гимназия обязана выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Гимназии

3.1. Непосредственное управление Гимназией осуществляет директор.

3.2. Директор Гимназии имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- 3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
 - 3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
 - 3.2.3. совместно с Советом Гимназии осуществлять поощрение и премирование работников;
 - 3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
 - 3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Гимназии и других работников, соблюдения настоящих Правил;
 - 3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.
- 3.3. Директор Гимназии обязан:
- 3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - 3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - 3.3.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - 3.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - 3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
 - 3.3.6. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 3.4. Администрация Гимназии осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.
- 3.5. Гимназия как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:
- 3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
 - 3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
 - 3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;
 - 3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

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

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

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

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

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

4.1.9. участие в управлении Гимназией в формах, предусмотренных законодательством и уставом Гимназии;

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

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.2. Педагогические работники Гимназии имеют право на:

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

4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

4.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2. соблюдать Устав Гимназии и настоящие Правила;

4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4. выполнять установленные нормы труда;

4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.6. бережно относиться к имуществу Гимназии и других работников;

4.3.7. незамедлительно сообщить директору Гимназии о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества Гимназии;

4.3.8. поддерживать дисциплину в Гимназии на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, делать обязательные прививки.

4.3.10. проходить диспансеризацию. Работники старше 40 лет должны проходить диспансеризацию один раз в год, а те, кому от 18 до 39 лет, проходят диспансеризацию в профилактических целях один раз в три года. Для прохождения диспансеризации выделяется оплачиваемый выходной день. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. При этом согласно ч. 5 ст. 185.1 ТК РФ работники обязаны предоставлять администрации Гимназии справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

4.4. Работникам Гимназии в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

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

в) удалять обучающихся с уроков;

г) курить в помещении и на территории Гимназии;

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

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

ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

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

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

4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.

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

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

б) умышленного причинения ущерба;

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

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

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

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

ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники, занимающие нижеперечисленные должности или выполняющие нижеперечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности.

4.6. Приказом директора Гимназии в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения,

профессиональной ориентации, общественно полезного, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

4.7. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого учителя. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам учитель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а администрация обязана предоставить возможности для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.

4.8. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 20 минут до начала уроков, учащиеся — за 10-15 минут. Учитель и учащиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем администратора, учителя, классного руководителя и других педагогических работников.

4.9. Ответственным за ведение классной документации, за оформление личных дел, дневников учащихся является классный руководитель.

5.0. Электронный журнал заполняется согласно имеющихся в них инструкций каждым учителем. Записи о проведенных уроках и домашнее задание делаются в день их проведения.

5.1. Каждый учитель, имеющий в учебном помещении оборудование и пособия для работы, несет за них материальную ответственность.

5.2. При вызове учащихся для ответа учитель должен потребовать предъявления дневников.

Оценку, полученную учеником за ответ, учитель объявляет классу и заносит её в электронный журнал и дневник учащегося.

5.3. Учитель перед занятиями берет журналы элективных курсов, внеурочной деятельности, дополнительного образования и возвращает в учительскую по окончании занятия.

5.4. Учитель дает домашнее задание до звонка. Записывает его на доске и следит за записью задания учащимися в своих дневниках.

Учитель обязан записать в электронном журнале содержание урока и домашнее задание учащимся.

5.5. Учителя обязаны анализировать пропуски занятий учащимися, немедленно принимать меры к выяснению причин пропусков и к ликвидации пропусков по неуважительным причинам. Ни один пропуск не должен оставаться без реакции учителя. Организует и координирует работу в этом направлении классный руководитель.

6.0. Работники Гимназии привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. - 7.13. настоящих Правил.

7. Режим работы и время отдыха

7.1. В Гимназии устанавливается пятидневная рабочая неделя для 1-4, 5-9 классов с двумя выходными днями субботой и воскресеньем и шестидневная

рабочая неделя для средней школы с одним выходным днём в воскресенье. Занятия в Гимназии проводятся в одну смену.

7.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

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

7.4. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

7.5. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Гимназии и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Гимназии, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Гимназия является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

7.8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно

отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

7.9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией Гимназии по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

7.10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.11. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях.

7.12. Директор Гимназии привлекает педагогических работников к дежурству по Гимназии. График дежурств составляется на год, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора Гимназии.

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

7.15. Работникам Гимназии предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Гимназии с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

7.16. Работникам Гимназии могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

7.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

7.18. Администрация Гимназии ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

8. Оплата труда

8.1. Оплата труда работников Гимназии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников гимназии, штатным расписанием и сметой расходов.

8.2. Оплата труда работников Гимназии осуществляется в зависимости от аттестации, уровня образования, стажа работы, занимаемой должности.

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

Тарификация утверждается директором Гимназии не позднее 5 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

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

8.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

8.5. Выплата заработной платы в Гимназии производится два раза в месяц (10 и 25 числа) каждого месяца через расчётный счёт в банке.

8.6. В Гимназии устанавливаются стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты, премирование работников в соответствии с

Положением об оплате труда работников гимназии, утвержденным Советом Гимназии.

8.7. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся компенсационные выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников гимназии, утвержденным Советом Гимназии.

9. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

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

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами.

9.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МАОУ «Гимназия «Исток», утвержденным советом Гимназии. Иные меры поощрения по представлению совета Гимназии объявляются приказом директора Гимназии.

9.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

9.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Гимназии имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

9.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Гимназии норм профессионального поведения и (или) устава Гимназии может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

9.6. До применения дисциплинарного взыскания директор Гимназии должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

9.8. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ директора Гимназии о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

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

9.12. Директор Гимназии до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или просьбе самого работника, Совета Гимназии или Общего собрания коллектива Гимназии.

10. Заключительные положения

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу со дня принятия.

10.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

"Согласовано"
 Председатель Профсоюзного комитета
 /О.В. Тимофеева/
 от « 29 » 06 2021 г.

«Утверждаю»
 И.о. директора МАОУ «Гимназия «Исток»
 /Л.В. Павлова/
 от « 29 » 06 2021 г.



ПЛАН

мероприятий по обеспечению охраны труда на 2021-2024гг. (соглашение)

(составлен на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 марта 2012 г. N 181н "Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков")

№ П/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответствен.	Смета, руб.
1	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников гимназии	Согласно графику	Директор	13 000
2	Проведение инструктажа по охране труда	Согласно графику	Директор, заместители директора	
3	Пересмотр инструкций по охране труда	1 раз в 5 лет и по необходимости	Директор, заместители директора	
4	Приведение помещений здания гимназии в соответствие с нормами СНиП и СанПиН	ежегодно	Директор, заместители директора	
5	Организация медицинских осмотров работников	ежегодно	Заместители директора	300 000
6	Приобретение фартуков для тех. персонала	1 раз в год	Заместитель директора по АХР	5 000
7	Приобретение резиновых перчаток	1 раз в месяц	Заместитель директора по АХР	1 000
8	Приобретение диэлектрических резиновых перчаток	1 раз в 2 года	Заместитель директора по АХР	2 000
9	Приобретение диэлектрических резиновых ковриков	1 раз в 2 года	Заместитель директора по АХР	800
10	Приобретение синтетических моющих и чистящих средств	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР	5 600
11	Приобретение эл/ламп, энергосберегающих ламп	2 раза в год	Заместитель директора по АХР	5 000
12	Приобретение	2 раза в месяц	Заместитель	6 800

	дезинфицирующих средств		директора по АХР	
13	Приобретение х/б халатов для учителей и лаборантов технологии, химии, физики	1 раз в год	Заместитель директора по АХР	15 000
14	Приобретение средств для чистки сантехнического оборудования	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР	2 400
15	Утилизация люминисцентных ламп и одноразовых шприцов	По мере необходимости	Заместитель директора по АХР	900
16	Приобретение медикаментов и средств первой медицинской помощи	По мере использования	Заместитель директора по АХР	4 000
17	Организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников (приобретение мебели, установка дополнительного освещения)	По мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХР	140 000

"Согласовано"

Председатель Профсоюзного комитета
 /О.В. Тимофеева/
 от «29» 06 2021 г.

«Утверждаю»

И.о. директора МАОУ «Гимназия «Исток»
 /Л.В. Павлова/
 от «29» 06 2021 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей, работники которых подлежат обязательным
 предварительным и периодическим медосмотрам**

№	Должность	Название производственного фактора	Номер приложения и пункта приказа 29н, регламентирующий объём медосмотров
	Директор	Работы в образовательных учреждениях	Приложение, п. 25 (1 раз в год)
	Заместитель руководителя		
	Учитель		
	Библиотекарь		
	Лаборант		
	Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и оборудования		
	Сторож		
	Главный бухгалтер	Работы в образовательных учреждениях, электромагнитное поле широкополосного спектра частот по ПЭВМ	Приложение, п. 25 п. 4.2.5 (1 раз в год)
	Бухгалтер		
	Заведующий канцелярией		
	Дворник	Работы в образовательных учреждениях. Повышенная и пониженная температура воздуха (при отнесении условий труда по данному фактору по результатам специальной оценки условий труда	Приложение, п. 25 п. 4.7, 4.8 (1 раз в 2 года)
	Уборщик служебных помещений	Работы в образовательных учреждениях. Применение синтетических моющих средств А	Приложение, п. 25 п. 1.48 (1 раз в 2 года)
	Электромонтёр	Работы в образовательных учреждениях. Работы на высоте элроуст	Приложение, п. 25 п. 6.1, п.9 (1 раз в 2 года)

Перечень составлен в соответствии со ст. 213 ТК РФ и приказа Минздрава России от 28.01.2021 N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников».

"Согласовано"

Председатель Профсоюзного комитета

/О.В. Тимофеева/

от « 29 » 06 2021 г.

«Утверждаю»

И.о. директора МАОУ «Гимназия «Исток»

/Л.В. Павлова/

от « 29 » 06 2021 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты

(Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997 н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств специальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств инд. защиты	Норма выдачи на год
1	2	3	4
1	Учитель, лаборант кабинета физики	Халат хлопчатобумажный, фартук прорезиненный, перчатки резиновые	1 на 1,5 года дежурный дежурные
2	Учитель, лаборант кабинета химии	Халат хлопчатобумажный, фартук прорезиненный с нагрудником, перчатки резиновые, очки защитные	1 на 1,5 года дежурный дежурные до износа
3	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
4	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный, Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар дежурные 2 пары
5	Дворник, уборщик территорий (п.23)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар

7	Заведующий библиотекой	Халат х/б	1 шт.
8	Библиотекарь	Халат х/б	1 шт.
9	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 пара 12 пар
10	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 6 пар
11	Электромонтер по обслуживанию электроустановок	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие	1 шт. 1 комплект 1 пара 12 пар до износа дежурные дежурные до износа до износа до износа

"Согласовано"

Председатель Профсоюзного комитета

/О.В. Тимофеева/

от «29» 06 2021 г.

Перечень

профессий и должностей, работникам которых выдаются смывающие и обезвреживающие средства

(ст. 221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н)

Должность	Что выдается	Норма на месяц
Уборщик служебных и производственных помещений.	Мыло Защитный крем Восстанавливающее средство	200 гр. 100 мг 100 мг
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Мыло Защитный крем	200 гр. 100 мг
Дворник	Мыло	200 гр.
Учитель химии, лаборант каб. химии	Мыло Защитный крем Восстанавливающее средство	200 гр. 100 мг 100 мг

Согласно п. 20 все санитарно-бытовые помещения обеспечены смывающими средствами

Примечание: Твердое мыло выдается по мере необходимости, в связи с обеспечением санитарно-бытовых помещений жидким мылом.

"Согласовано"
Председатель Профсоюзного комитета
/О.В. Тимофеева/
от «29» 06 2021 г.



«Утверждаю»
И.о. директора МАОУ «Гимназия «Исток»
/Л.В. Павлова/
от «29» 06 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, работники которых подлежат досрочному
назначению трудовой пенсии

Лицам, не менее 25 лет осуществляющим педагогическую деятельность в учреждениях для детей независимо от их возраста (п.19 ст.27 Федерального закона от 17.12.2001 N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации").