

Первичная профсоюзная организация
МБОУ гимназии № 5
Общероссийского Профсоюза образования
Председатель _____ В.В. Седельникова



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 5
Директор _____ Г.Г. Панькова
«30» марта 2022 г.
М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 - 2025 г. г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
гимназия № 5

Принят Общим собранием работников
протокол от 25.03.2022 № 3

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

государственным казенным учреждением
службы занятости населения
Свердловской области
«Екатеринбургский центр занятости»

«20» апреля 2022

Запись за № 76-кв

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

работодатель Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 5 (далее – учреждение) в лице его представителя – директора Паньковой Галины Георгиевны (далее – Работодатель);

работники учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Седельниковой Валентины Васильевны, (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг., Соглашения между Администрацией г. Екатеринбурга и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 гг., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.5. Коллективный договор заключен на срок три года с 30 марта 2022 года по 29 марта 2025 года, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.8. Работодатель обязуется:

1.8.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.8.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.9. Стороны договорились:

1.9.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.9.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

Объём педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г. и Соглашения между Администрацией г. Екатеринбурга и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 гг.).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном в Приложении № 1).

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником,

являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 11), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.1.20. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, иных общешкольных мероприятий в соответствии с Планом работы.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) на основании ст. 5 Закона от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в РФ».

- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до трёх лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.3.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 1);
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.4. При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

3.1.5. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.6. В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом и с письменного согласия работников (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

3.1.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ч.3 ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

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

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.9. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

3.1.10. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к выполнению педагогической (в том числе методической и организационной) работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

3.1.11. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.12. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.13. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

3.1.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 1).

3.1.15. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 1) по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.16. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 8).

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);
- распорядительным актом по учреждению, утверждающим график сменности на текущий учебный год, который составляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доводится до работников до начала учебного года;
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ.

3.2.3. Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно. Для приема пищи отводится специальное помещение.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда (Приложение № 2), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 3).

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 6).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации (Приложение № 7).

Распорядительный документ учреждения, устанавливающий ежегодно объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу.

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки, установлению классного руководства, входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтер.

Все Положения, как правило, являются приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.09.2021 № 2021 «Об изменениях оплаты труда работникам муниципальных учреждений в 2021 году».

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.10. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.11. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.1.12. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.13. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

4.1.14. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

4.1.15. За выполнение функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 100 рублей в расчете на одного обучающегося. Конкретный размер и условия доплат педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливаются настоящим коллективным договором и локальными нормативными актами.

Ежемесячное денежное вознаграждение педагогическому работнику за классное руководство (далее – денежное вознаграждение), устанавливаемое в соответствии с решением федеральных органов государственной власти и финансируемое за счет средств федерального бюджета, выплачивается в порядке и в размерах, установленных органами государственной власти. При этом, ранее установленная за счет фонда оплаты труда доплата не может быть отменена, а её размер не может быть снижен.

Денежное вознаграждение выплачивается педагогическому работнику за каждый класс (класс–комплект) независимо от количества обучающихся.

Одному педагогическому работнику может выплачиваться не более двух денежных вознаграждений в случае выполнения классного руководства в двух или более классах (классах–комплектах).

При осуществлении педагогическими работниками классного руководства в классах:

- возложение на педагогического работника функции классного руководства происходит при распределении учебной нагрузки на новый учебный год (тарификации);

- доплата за классное руководство и ежемесячное денежное вознаграждение выплачиваются работнику пропорционально отработанному времени;

- в течение учебного года и в каникулярный период недопустимо изменение размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- при тарификации на следующий учебный год соблюдается преемственность осуществления классного руководства в классах;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, происходит одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником осуществляется с установлением ему всех соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- длительное отсутствие – это невозможность выполнения работником возложенных на него функций классного руководителя по причине болезни или иным обстоятельствам в течение 14 и более дней;

- ежемесячное вознаграждение за классное руководство, установленное за счет средств федерального бюджета (5 000 рублей), учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка;

- при исчислении среднего заработка для оплаты оплачиваемых отпусков в связи с обучением, при сохранении среднего заработка для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), при определении размера пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня временной нетрудоспособности, выплачиваемого за счет средств работодателя, данная сумма выплачивается, в том числе, за счет областного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда;

- выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине соответствующих

функций в порядке ст. 74 Трудового кодекса РФ.

Образовательная организация принимает Положение о классном руководстве по согласованию с профсоюзным комитетом. (Приложение № 9).

4.1.16. В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе образовательной организации в качестве временного структурного подразделения, в каникулярное время может реализовываться внеурочная деятельность обучающихся в рамках федеральных государственных образовательных стандартов и дополнительные общеобразовательные программы.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом педагогическим работникам объём учебной нагрузки на текущий учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Учебную нагрузку, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о порядке распределения учебной нагрузки (Приложение № 7).

4.2.5. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объёме с письменного согласия.

4.2.6. При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

4.2.7. Выплачивать учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.8. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.9. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.10. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 27 и 12 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

4.2.11. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.13. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

4.2.14. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 1).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей (п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г. и Соглашения между Администрацией г. Екатеринбурга и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 г.г.).

4.2.15. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной

организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

4.2.16. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

4.2.17. Освобождать педагогических работников, участвующих по решению

уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования (далее – ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей (п. 3.2.11 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 гг. и Соглашения между Администрацией г. Екатеринбурга и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 гг.).

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА, размер и порядок выплаты которой регулируется нормативными правовыми актами Свердловской области.

4.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 (п. 3.2.10. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг., Соглашения между Администрацией г. Екатеринбурга и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2023 гг.).

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1 Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 217 ТК РФ).

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 214 ТК РФ).

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 12).

5.1.4. Создать комиссию по охране труда из представителей администрации и выборного органа первичной профсоюзной организации на паритетной основе (ст. 224 ТК РФ)..

5.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

5.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

5.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29).

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

5.1.8. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Минздрава от 06.12.2021 № 1122н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 г. № 377, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.10. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно.

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ).

5.1.11. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 г. № 100-УГ, работников по их заявлению освобождать от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы для проведения профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в следующем порядке:

- работников, получающих профилактическую прививку двухкомпонентной вакциной, освобождать от работы в каждый из дней получения первого и второго компонентов вакцины;
- работников, получающих профилактическую прививку однокомпонентной вакциной, освобождать от работы в день получения однокомпонентной вакцины.

5.1.12. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

5.1.13. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск в соответствии со статьями 92, 117 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 1;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 2.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) Положением об оплате труда по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.1.14. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.1.15. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н и согласно приложению № 8.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н.

5.1.16. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н согласно приложению № 12.

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

5.1.18. 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.

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

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

5.1.21. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

5.1.23. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.2.7. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санатории-профилактории.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед районным комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в санатории-профилактории.

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях (конкурсах) с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

Работник может проходить лечение в санаториях-профилакториях без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед районным комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санатории-профилактории членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение (учебный кабинет) с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой, охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний.

Предоставляемое помещение должно быть оборудовано оргтехникой: компьютер, принтер, сканер.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом: два дня в год.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере 30% оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 5% оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере 10 тысяч рублей в год.

7.1.13. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов два раза в год (в дни, установленные городским (районным) отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

7.3.5. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

7.3.7. Ходатайствовать пред вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
гимназии № 5

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 5 (далее - Гимназия).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа министерства Просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования», иными нормативными правовыми актами и Уставом Гимназии, утверждённым Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбург от 01.02.2022 № 149/46/36, и регулируют порядок приема и увольнения работников Гимназии, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Гимназии.

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

1.4. При приеме на работу администрация Гимназии обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

2. Порядок приема и увольнения сотрудников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Гимназией, в лице директора.

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

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:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом директора Гимназии.

2.1.6. При приеме на работу администрация Гимназии обязана ознакомить работника со следующими

документами:

- ✓ Уставом Гимназии
- ✓ настоящими Правилами;
- ✓ приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- ✓ должностной инструкцией работника;
- ✓ иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника;
- ✓ коллективным договором и приложениями к нему.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок — не более трех месяцев.

2.1.8. На каждого работника Гимназии оформляется трудовая книжка по выбору работника в бумажном или электронном варианте. Трудовые книжки работников Гимназии в бумажном варианте хранятся в Гимназии.

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

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Гимназии 75 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Гимназию в течение этого срока.

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

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

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

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

2.3. Увольнение работников.

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

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

2.3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производится только с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию с профсоюзным комитетом).

Принятие решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, осуществляется в следующем порядке.

Работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.3.4. При расторжении трудового договора директор Гимназии издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Гимназии обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой.

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.

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. 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.

3.3. Директор Гимназии обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- ✓ предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- ✓ обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- ✓ обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- ✓ вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

3.4. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.5. Администрация Гимназии осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.6. Гимназия как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.6.1. 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;

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

3.6.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.6.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Права, обязанности и ответственность 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. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.1.8. творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4.1.9. участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных программ, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.1.10. осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.1.11. бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами Гимназии, а так же доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базы данных, учебно и методическим материалом, музейным фондом, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

4.1.12. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.1.13. дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в три года;

4.1.14. длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Учредителем;

4.1.15. досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.1.16. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

- 4.1.17. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.1.18. участие в управлении Гимназией в формах, предусмотренных законодательством и уставом Гимназии;
- 4.1.19. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.1.20. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 4.1.21. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 4.1.22. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 4.1.23. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 4.1.24. сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 4.1.25. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

4.2. Работник обязан:

- 4.2.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 4.2.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4.2.3. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 4.2.4. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 4.2.5. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 4.2.6. систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 4.2.7. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.2.8. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 4.2.9. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 4.2.10. соблюдать Устав Гимназии и настоящие Правила;
- 4.2.11. соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.2.12. выполнять установленные нормы труда;
- 4.2.13. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.2.14. бережно относиться к имуществу Гимназии и других работников;
- 4.2.15. незамедлительно сообщить директору Гимназии о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества.
- 4.2.16. поддерживать дисциплину в Гимназии на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- 4.2.17. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

4.3. 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.

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

4.4.1. 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.

4.4.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.4.3. настоящих Правил.

4.4.3. 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. Работники Гимназии привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4.—7.11. настоящих Правил.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. В Гимназии устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Занятия в Гимназии проводятся в две смены.

5.2. Продолжительность рабочей недели — 40 часов.

Сокращенная рабочая неделя устанавливается для педагогических работников, а также для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю.

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

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

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

5.5. 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 (групп продленного дня).

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.

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

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

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

5.10. 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.

5.11. 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, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. Директор Гимназии привлекает педагогических работников к дежурству по Гимназии. График дежурств составляется на месяц, 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.

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (3 календарных дня) предоставляется работникам:

- с ненормированным рабочим днем;

- занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда

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

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Гимназии осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда, штатным расписанием, фондом оплаты труда и сметой расходов.

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

Тарификация утверждается директором Гимназии с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации.

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

6.3. 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 в кружках дополнительного образования, 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.

6.4. Выплата заработной платы в Гимназии производится два раза в месяц.

6.5. В Гимназии устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда. Премирование работников осуществляется в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Гимназии.

6.6. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором.

7. Меры поощрения и взыскания

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

- ✓ объявление благодарности;
- ✓ награждение ценным подарком;
- ✓ награждение почетной грамотой;
- ✓ представление к награждению государственными наградами;

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

7.3. 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:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

7.8. 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.

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

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

7.11. Директор Гимназии до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или по решению коллегиального органа управления Гимназии.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 5 (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании Постановления Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Свердловской области» (с изменениями и дополнениями), Постановления Администрации города Екатеринбурга от 26.07.2019 № 1813 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург», Постановления Администрации города от 21.09.2021г. № 2024 «Об изменении оплаты труда работников муниципальных учреждения в 2021г., в целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, учредителем которых является Департамент образования Администрации города Екатеринбурга

2. Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 5 (далее – Учреждение).

3. Система оплаты труда работников Учреждения разрабатывается на основании настоящего Положения и утверждается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой Учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5. Штатное расписание Учреждения разрабатывается в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, утверждается руководителем Учреждения по согласованию с органом Администрации города Екатеринбурга, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения, и включает в себя все должности работников Учреждения.

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны определяться в соответствии:

- с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

- с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, действующим на территории Российской Федерации в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 N 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России" (далее - ЕТКС),

- с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - ЕКС).

7. На установление окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников направляется не менее 70 процентов фонда оплаты труда Учреждения (за исключением фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера в соответствии с подпунктом 2 пункта 29, абзацами вторым - шестым пункта 40 настоящего Положения).

Оставшаяся часть фонда оплаты труда (за исключением фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера в соответствии с подпунктом 2 пункта 29, абзацами вторым - шестым пункта 40 настоящего Положения) в размере не более 30 процентов направляется на стимулирующие выплаты и другие выплаты компенсационного характера.

8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

9. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- 9) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций.

10. Устанавливаются следующие оклады педагогам:

Без категории	Соответствие занимаемой должности	Первая категория	Высшая категория
14 200,00 рублей	14 500,00 рублей	14 800,00 рублей	15 100,00 рублей

- Устанавливаются следующие оклады педагогу-психологу:

Без категории	Высшая категория
13 500,00 рублей	14 884,00 рублей

- Устанавливаются следующие оклады педагогу дополнительного образования, педагогу-организатору:

Без категории	Соответствие занимаемой должности	Первая категория
11 907,00 рублей	13 097,00 рублей	14 288,00 рублей

Устанавливаются следующие оклады социальному педагогу, учителю-логопеду:

Без категории
25 000,00 рублей

Устанавливаются следующие оклады воспитателю:

Без категории
14 800,00 рублей

Устанавливаются следующие оклады тьютору:

Без категории
15 000,00 рублей

- Устанавливаются следующие оклады административно-управленческому персоналу:

Должность	Оклад (руб.)
заведующий библиотекой	23 819,00
библиотекарь	18 666,00
секретарь учебной части	13 245,00
документовед	13 351,00
специалист по кадрам	18 639,00
техник (лаборант)	10 094,00
инженер по информационным технологиям	7 156,00
специалист по охране труда	15 594,00
лаборант	12 609,00
диспетчер по расписанию	6 046,00
делопроизводитель	13 245,00

- Устанавливаются следующие оклады младшему обслуживающему персоналу:

Должность	Оклад (руб.)
диспетчер по организации питания	12 414,00
заведующий хозяйством	15 600,00
дворник	8 096,00
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8 852,00
гардеробщик	8 096,00
уборщик служебных помещений	8 096,00

При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, ученой степени по соответствующему профилю работы, почетного звания по соответствующему профилю работы);
- 2) продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения;
- 3) объем учебной (педагогической) работы;

- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

11. Заработная плата работника Учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

12. Изменение оплаты труда работника Учреждения производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии (при установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципального Учреждения предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию);

- 2) при присвоении почетного звания по соответствующему профилю - со дня его присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

- 3) при присуждении ученой степени кандидата или доктора наук по соответствующему профилю - со дня издания приказа Министерства просвещения Российской Федерации о выдаче диплома кандидата или доктора наук (при предъявлении диплома кандидата или доктора наук).

13. При появлении у работника права на изменение размера заработной платы в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

14. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Учреждении педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Преподавательская работа в том же Учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работ, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

16. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, Учреждение вправе привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

17. Предоставление возможности осуществлять преподавательскую работу работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений, работникам предприятий и организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, что педагогические работники, для которых данное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

18. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения возлагается на руководителя, который обязан:

- 1) проверять документы об образовании и документы, подтверждающие квалификационную категорию, другие основания для определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, предусмотренные настоящим Положением;

- 2) ежегодно составлять и утверждать тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание Учреждения, включающее в себя все должности.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

19. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

- 1) оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, размеры которых устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам;

- 2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, указанным в главе 4 настоящего Положения;

- 3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, указанным в главе 5 настоящего Положения.

20. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, должности педагогических работников, должности

руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях N 1, 2, 3 к настоящему Положению.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" и от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

21. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих установлены в приложении N 4 к настоящему Положению.

22. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих".

Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении N 8 к настоящему Положению.

23. Приведенные в настоящем Постановлении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. Учреждение в лице своего руководителя имеет право самостоятельно с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения:

устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

24. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на иных условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

25. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

26. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 4 и 5 настоящего Положения.

Глава 4. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

27. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением и локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

28. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

29. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

30. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в абсолютном размере или процентном отношении к окладу. При этом размеры выплат компенсационного характера не могут быть

установлены ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты компенсационного характера работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

31. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Руководитель Учреждения осуществляет меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка рабочих мест осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

32. Всем работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 591 "О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР".

33. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

34. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

35. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ (за проверку письменных работ, внеурочную деятельность) устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Доплаты за увеличение объема работ (за классное руководство, заведование отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), обеспечение профессиональной ориентации обучающихся) устанавливаются в абсолютном размере.

Работникам в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются следующие доплаты за увеличение объема работ:

- проверку письменных работ:

%	Предмет
10	начальные классы
10	алгебра, геометрия, математика
7	иностраный язык
15	русский язык, родной язык (русский)
15	литература, родная литература
7	физика
5	химия
7	астрономия
5	биология
5	география
7	информатика
5	история
5	обществознание
5	ОДНКНР
5	право
5	философия
5-10	предмет по выбору СОШ
5	изобразительное искусство

- индивидуальное обучение: 20%;

- внеурочная деятельность: от 6% до 25%;

- за классное руководство: 100,00 руб. за одного обучающегося;

- заведование отделениями, учебно-консультационными пунктами, отделами, кабинетами: от 300,00 руб. до 3 000,00 руб.;

- заведование учебно-опытными участками, центрами: от 2 000,00 руб. до 5 000,00 руб.

- заведование творческими рабочими группами, наставничество: от 1 000,00 руб. до 4 000,00 руб.

- руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями: от 1 000,00 руб. до 4 000,00 руб.;
- выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы): от 1 000,00 руб. до 6 000,00 руб.;
- обеспечение профессиональной ориентации обучающихся: 3 000,00 руб.
- другие выплаты: от 1 000,00 руб. до 5 000,00 руб., а именно:
 - * организация работы с учащимися по правилам дорожного движения – от 1 000,00 руб. до 2 500,00 руб.
 - * организация работы с учащимися по правилам пожарной безопасности – от 1 000,00 руб. до 2 500,00 руб.
 - * организация работы с учащимися по ранней профориентации – от 1 000,00 руб. до 2 500,00 руб.
 - * кураторство ученического самоуправления – от 1 000,00 руб. до 3 000,00 руб.
 - * кураторство детского волонтерского движения – от 1 000,00 руб. до 3 000,00 руб.
 - * обучение учащихся кибербезопасности и безопасности в сети интернет – от 2 000,00 руб. до 4 000,00 руб.
 - * организация работы с учащимися по привитию навыков здорового питания и здорового образа жизни – от 2 000,00 руб. до 4 000,00 руб.
 - * организация работы с учащимися и педагогами по подготовке к сдаче комплекса ГТО – от 2 000,00 руб. до 5 000,00 руб.
 - * ведение платформы «Сетевой город» - 5 000,00 руб.

Размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения, утвержденном руководителем Учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

Размеры доплат и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительно оплачиваемых работ.

36. Выплаты при выполнении дополнительных работ устанавливаются работнику в случае возложения на него обязанностей контрактного управляющего, сопровождающего (в случае подвоза обучающихся автотранспортом муниципального общеобразовательного учреждения) или специалиста по охране труда (в случае отсутствия данной должности в штатном расписании), а также в случае избрания работника председателем первичной профсоюзной организации.

Размеры выплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения, утвержденном руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

Размеры выплат и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительно оплачиваемых работ.

37. В Учреждении, как непрерывно действующем учреждении и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Оплата сверхурочной работы производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включающего все источники финансирования.

38. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

Оплата труда за работу в ночное время производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включающего все источники финансирования.

39. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с действующим законодательством в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

40. Работникам учреждений (кроме руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам) за норму часов рабочего времени в следующих размерах:

20 процентов оклада – педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья (при наличии заключений клинико-экспертных комиссий лечебно-профилактических организаций (больниц, поликлиник, диспансеров);

15 процентов оклада – педагогическим работникам лицеев, гимназий, школ с углубленным изучением отдельных предметов, деятельность которых связана с образовательным процессом;

15 процентов оклада – педагогическим работникам за работу в классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, созданных в общеобразовательных организациях;

20 процентов оклада – педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых;

20 процентов оклада – специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов, в том числе руководителям данных комиссий и пунктов

41. Размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с локальным актом Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения, если иное не установлено трудовым законодательством.

Размер выплаты компенсационного характера конкретному работнику и срок осуществления данной выплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

42. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Глава 5. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

43. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом Учреждения «Положение о выплатах стимулирующего характера работникам», трудовым договором с учетом разработанных в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда ее работников в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения.

44. Устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат;
- 5) иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

45. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

46. Размер выплат стимулирующего характера определяется Учреждением с учетом разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем Учреждения на основании локального нормативного акта Учреждения «Положение о выплатах стимулирующего характера работникам» с учетом возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

47. Конкретные показатели и критерии оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом Учреждения «Положение о выплатах стимулирующего характера работникам» и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников Учреждения.

48. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за выполнение работ, повышающих эффективность деятельности и улучшающих имидж Учреждения, выплаты молодым специалистам, а также выплаты за сложность и напряженность труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе к единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, в том числе за призовые места, занятые непосредственно работником или обучающимися в учреждении в международных, общероссийских, областных и городских выставках, конкурсах, фестивалях, за реализацию авторских программ, за результаты работ, обеспечивающих

безаварийность, безотказность и бесперебойность работы систем, ресурсов и средств учреждения, за разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения.

Молодым специалистам, впервые поступившим на работу в Учреждение, в течение года после окончания образовательной организации профессионального или высшего образования, устанавливаются выплаты в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы сроком на два года или до прохождения ими аттестации на квалификационную категорию.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения «Положение о выплатах стимулирующего характера работникам», трудовым договором.

49. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального поощрения работника за высокий уровень профессиональной подготовленности, получение высокой оценки по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты:

за наличие ученой степени кандидата наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов "заслуженный", в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за наличие ученой степени доктора наук, почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов "народный", в размере 50 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за другие качественные показатели.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом Учреждения «Положение о выплатах стимулирующего характера работникам», трудовым договором.

50. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, осуществляемые с учетом стажа работы по специальности в сфере образования или в Учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается учредителем.

51. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника учреждения в соответствии с локальным актом Учреждения «Положение о выплатах стимулирующего характера работникам».

52. В целях обеспечения социальной защищенности работников Учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда применяется единовременное премирование:

1) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, награждении государственными наградами и наградами муниципального образования "город Екатеринбург", Свердловской области, Российской Федерации;

2) в связи с празднованием Дня учителя;

3) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет);

4) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

5) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

53. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом Учреждения «Положение о выплатах стимулирующего характера работникам», принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

54. Руководитель Учреждения вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом Учреждения «Положение о выплатах стимулирующего характера работникам», принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения, и (или) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

55. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер выплаты стимулирующего характера устанавливается пропорционально отработанному времени.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Глава 6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

56. Оплата труда руководителя Учреждения и его заместителей включает в себя:

1) должностной оклад;

- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

57. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются работодателем.

Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения", в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Учреждения в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителю учреждения, утвержденной учредителем.

58. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и его заместителей и среднемесячной заработной платы работников Учреждения - в кратности от 1 до 4. Система критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы разрабатывается и утверждается учредителем.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и его заместителей и среднемесячной заработной платы работников Учреждений, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

Среднемесячная заработная плата работников Учреждения рассчитывается без учета заработной платы руководителя и его заместителей.

Определение размера среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей, работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

В трудовые договоры с руководителем Учреждения включаются условия оплаты труда с учетом предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников Учреждения.

59. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются работодателем на 10 - 70 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения, установленного в соответствии с пунктом 57 настоящего Положения.

Конкретные размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

60. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения производятся с учетом результатов его деятельности и деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности работы Учреждения и его руководителя, установленными работодателем (учредителем), а также с учетом особенностей типа и вида учреждения.

Также с целью поощрения руководителя учреждения за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу Учреждения может осуществляться единовременное премирование в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

Стимулирование руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с положением о стимулировании руководителей учреждений, утвержденным работодателем по согласованию с соответствующим профсоюзным органом, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

Стимулирование руководителя Учреждения может осуществляться в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

В пределах фонда оплаты труда работников Учреждения руководителю может быть оказана материальная помощь на основании его заявления. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются работодателем.

61. Руководителю и заместителям руководителя Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

62. Заместителям руководителя Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с главой 5 настоящего Положения.

63. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя Учреждения принимается руководителем Учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам» (далее – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 5 (далее – Гимназия) разработано на основании трудового кодекса РФ, Постановления Администрации города Екатеринбурга от 26.07.2019 № 1813 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург», Устава Гимназии и является неотъемлемой частью Коллективного договора, действующего в Гимназии.

1.2. Положение определяет единый порядок оказания материальной помощи работникам Гимназии.

1.3. Под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки работников гимназии.

2. Условия оказания материальной помощи

2.1. Основанием к оказанию материальной помощи работникам может служить:

- похороны близких родственников (супруг(а), дети, родители) – до 5 000 рублей;
- длительное лечение работника (операция, послеоперационная реабилитация, тяжёлое заболевание) – до 5 000 рублей;
- санаторно-курортное лечение – до 5 000 рублей.

3. Порядок осуществления материальной помощи

3.1. Работники по установленной форме подают заявление на имя директора, где излагают основные причины для выделения материальной помощи, подтвержденные соответствующими документами (копиями документов). Заявление и прилагаемые документы рассматриваются Комиссией по установлению стимулирующих выплат (далее – Комиссия), деятельность которой регламентируется «Положением о Комиссии по установлению стимулирующих выплат». При положительном решении Комиссии, директор издает приказ о выплате материальной помощи работнику.

3.2. Материальная помощь предоставляется работнику 1 раз в год.

3.3. В исключительных случаях и при наличии финансовых средств, работникам может быть оказана дополнительная материальная помощь.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления платных образовательных услуг

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение «О порядке предоставления платных образовательных услуг» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Гражданским Кодексом РФ;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10.09.13. № 01-50-377/11-555;
- поручением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 27.09.2017 года № 4161/37/36.01-08 «Рекомендации по определению расчёта стоимости платных образовательных услуг, оказываемых муниципальными образовательными учреждениями по заданиям за счёт средств физических и/или юридических лиц по договорам»;
- Уставом МБОУ гимназии № 5.

1.2 Настоящее Положение регламентирует порядок и условия предоставления платных образовательных услуг (далее – ПОУ), а также регулирует отношения, возникшие между заказчиком, потребителем, исполнителем.

1.3 Понятия, используемые в настоящем Положении:

- «заказчик» - физическое и (или) юридическое лицо, имеющее намерение заказать либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора;
- «исполнитель» - МБОУ гимназия № 5 (далее Организация), предоставляющая платные образовательные услуги обучающемуся (к Организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность);
- «недостаток платных образовательных услуг» - несоответствие платных образовательных услуг обязательным требованиям, предусмотренным законом либо в установленном им порядке, или условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы);
- «обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;
- «платные образовательные услуги» - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - Договор);
- «существенный недостаток платных образовательных услуг» - неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки.

1.4 Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета.

1.5 Организация вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным государственным или муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.6 Разработка порядка определения платы для физических и (или) юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципального учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, в части предоставления платных образовательных услуг осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (Департамента образования Администрации города Екатеринбурга).

1.7. Отказ заказчика от предлагаемых ему исполнителем дополнительных платных образовательных услуг, не предусмотренных в ранее заключённом сторонами договорах, не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему Организацией образовательных услуг по ранее заключённому договору.

1.8. Организация обязана обеспечить заказчику и обучающемуся оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями Договора.

1.9. Исполнитель вправе снизить стоимость платных образовательных услуг по договору с учётом покрытия недостающей стоимости платных образовательных услуг за счёт собственных средств исполнителя, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Основание и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг устанавливаются локальным нормативным актом и доводятся до сведения заказчика и обучающегося.

1.10. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2. Информация о платных образовательных услугах, порядок заключения договоров

2.1. Организация обязана до заключения Договора и в период его действия предоставлять заказчику достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.2. Организация обязана довести до заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законом Российской Федерации "О защите прав потребителей" и Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации".

2.3. Информация, предусмотренная пунктами 2.1. и 2.2. настоящего Положения, предоставляется Организацией в месте фактического осуществления образовательной деятельности.

2.4. Договор заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- а) полное и сокращённое наименование Организации, фамилия, имя, отчество руководителя Организации;
- б) место нахождения Организации;
- в) фамилия, имя, отчество заказчика, телефон заказчика;
- г) место жительства заказчика;
- д) фамилия, имя, отчество представителя Организации и заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Организации;
- е) фамилия, имя, отчество обучающегося, его место жительства, телефон (указывается в случае оказания платных образовательных услуг в пользу обучающегося, не являющегося заказчиком по договору);
- ж) права, обязанности и ответственность Организации, заказчика и обучающегося;
- з) полная стоимость образовательных услуг, порядок их оплаты;
- и) сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- к) вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности);
- л) форма обучения;
- м) сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- н) вид документа (при наличии), выдаваемого обучающемуся после успешного освоения им соответствующей образовательной программы (части образовательной программы);
- о) порядок изменения и расторжения договора;
- п) другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

2.5. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение (далее - Поступающие), и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права Поступающих и обучающихся или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

2.6. Примерные формы договоров об образовании по основным общеобразовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам утверждаются Министерством просвещения Российской Федерации.

2.7. Сведения, указанные в Договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на дату заключения договора.

3. Условия предоставления платных образовательных услуг

3.1. Зачисление в группу ПОУ производится по приказу директора школы.

3.2. Основанием для зачисления, обучающегося в ПОУ является заявление родителей (законных представителей) и заключенный с ними договор.

3.3. На основании заключённых договоров по оказанию ПОУ директор Организации издаёт приказ об организации работы по оказанию платных образовательных услуг, предусматривающий штатное расписание работников, занятых оказанием ПОУ, график их работы, смету затрат и калькуляцию себестоимости услуги, учебный план, календарный учебный график, режим и расписание занятий.

3.4. Сбор средств, получаемых за предоставление ПОУ, производится через учреждение банка.

- 3.5. Занятия могут проходить в разновозрастных и разновозрастных группах.
- 3.6. Занятия проводятся в соответствии с утвержденным Исполнителем графиком и расписанием занятий с 01 октября по 30 апреля.
- 3.7. Изменение состава групп системы ПОУ может осуществляться в течение всего учебного года.
- 3.8. Работа по ведению бухгалтерского учета и финансовых операций по предоставлению платных образовательных услуг производится МКУ ЦБ и МТО города Екатеринбург, филиал «Централизованной бухгалтерией Ленинского района».
- 3.9. Директор Организации обязан предоставлять общешкольному родительскому комитету и вышестоящему органу отчет о доходах и расходовании средств, полученных Организацией от предоставления ПОУ.
- 3.10. С работниками, принимающими участие в организации и оказании ПОУ, заключаются трудовые договоры (соглашения).
- 3.11. Предусматриваются выплаты стимулирующего характера руководителю Организации из премиального фонда по ходатайству ответственного лица за организацию и проведение ПОУ.
- 3.12. В Организации осуществляются следующие платные образовательные услуги:
- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ для детей 6-летнего возраста по подготовке и адаптации детей к условиям школьной жизни (школа развития);
 - реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ для первоклассников по подготовке к изучению иностранных языков;
 - реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ для занятий обучающихся в спортивных секциях, студиях и кружках, в том числе и по учебным предметам.

4. Ответственность исполнителя и заказчика

- 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Организация и заказчик несут ответственность, предусмотренную Договором и законодательством Российской Федерации.
- 4.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), заказчик вправе по своему выбору потребовать:
- а) безвозмездного оказания образовательных услуг;
 - б) соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
 - в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.
- 4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный Договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены Организацией. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные существенные отступления от условий Договора.
- 4.4. Если Организация нарушила сроки оказания ПОУ (сроки начала и (или) окончания оказания ПОУ и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания ПОУ стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:
- а) назначить Организации новый срок, в течение которого Организация должна приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказание платных образовательных услуг;
 - б) поручить оказать ПОУ третьим лицам за разумную цену и потребовать от Организации возмещения понесенных расходов;
 - в) потребовать уменьшения стоимости платных образовательных услуг;
 - г) расторгнуть Договор.
- 4.5. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.
- 4.6. По инициативе Организации Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:
- а) применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
 - б) установление нарушения порядка приема в Организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту Организацию;
 - г) просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
 - д) невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося.

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении доходов от платных образовательных услуг

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее «Положение о распределении доходов от платных образовательных услуг» (далее – Положение) разработано в соответствии с:
- Конституцией РФ;
 - Гражданским Кодексом РФ;
 - Налоговым кодексом РФ;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях»;
 - Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
 - Письмом Министерства образования и науки РФ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10.09.13. № 01-50-377/11-555;
 - поручением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 27.09.2017 года № 4161/37/36.01-08 «Рекомендации по определению расчёта стоимости платных образовательных услуг, оказываемых муниципальными образовательными учреждениями по заданиям за счёт средств физических и/или юридических лиц по договорам»;
 - Уставом МБОУ гимназии № 5.

1.2. Настоящее Положение регламентирует финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 5 (далее - Гимназия) при использовании средств, полученных от оказания платных образовательных услуг, а также утверждает порядок использования финансовых средств внутри Гимназии для осуществления основной и оперативно-хозяйственной деятельности.

2. Оказание платных образовательных услуг как источник дохода

- 2.1. Гимназия вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных услуг.
- 2.2. Гимназия вправе оказывать населению и организациям платные образовательные услуги по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленностей.
- 2.3. Порядок предоставления платных образовательных услуг определяется «Положением об оказании платных образовательных услуг» Гимназии.
- 2.4. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований.
- 2.5. Привлечение Гимназией внебюджетных средств от оказания платных образовательных услуг не влечет за собой снижение нормативов или абсолютных размеров бюджетного финансирования деятельности Гимназии.

3. Порядок поступления доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг

- 3.1. Гимназия является некоммерческой организацией и в своей деятельности не преследует извлечение прибыли.
- 3.2. Все доходы от реализации платных образовательных услуг являются внебюджетными денежными средствами, зачисляются и учитываются отдельно от бюджетного расчётного счёта Гимназии.
- 3.3. Основными документами, определяющими доходы и расходы от оказания платных образовательных услуг, являются план финансово-хозяйственной деятельности (далее – ПФХД), смета доходов и расходов, которые составляются бухгалтером филиала Централизованной бухгалтерии и материально-технического обеспечения образовательных учреждений Ленинского района, утверждаются директором Гимназии.
- 3.4. На оказание каждой платной образовательной услуги составляется смета на группу получателей одного вида платной образовательной услуги, в которой определена цена платной услуги.
- 3.5. Оплата за получение платных образовательных услуг производится по квитанциям через банк.
- 3.6. Квитанции для оплаты формируются бухгалтером на основании списков обучающихся.

4. Порядок расходования доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг

- 4.1. Гимназия самостоятельно распределяет доходы от оказания платных образовательных услуг.
- 4.2. ПФХД и смета доходов и расходов являются основными документами, определяющими распределение доходов от оказания платных образовательных услуг.
- 4.3. ПФХД определены статьи расходов внебюджетных средств, полученных Гимназией.

4.4. Гимназия осуществляет расходование средств от оказания платных образовательных услуг согласно ПФХД в пределах фактически поступивших средств.

4.5. Доходы, полученные от оказания платных образовательных услуг Гимназии, направляются:

- на оплату труда работников Гимназии, рассчитанную по нормативам и согласно утверждённого штатного расписания;
- на перечисление единого социального налога на оплату труда – расчёты по налогам в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе на совокупный налог на имущество и землю;
- на оплату материальных и иных видов затрат;
- на оплату договоров на услуги связи, обслуживание СКУД, комплексное обслуживание ИТП и УКУТ, техническое обслуживание АПС и ОПС;
- на оплату коммунальных услуг;
- на частичную оплату профосмотров сотрудников Гимназии;
- на улучшение материально-технической базы Гимназии;
- на другие расходы, связанные уставной деятельностью Гимназии.

5. Контроль и ответственность

5.1. Общий контроль за оказанием платных образовательных услуг Гимназии осуществляют в пределах своей компетенции органы местного самоуправления муниципального образования, государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации возложена проверка деятельности образовательных учреждений.

5.2. Контроль за соблюдением дисциплины цен, за правильностью исполнения утвержденных ПФХД и смет доходов и расходов, использованием средств от платных образовательных услуг возлагается на Гимназию в лице его руководителя.

5.3. Ответственность за организацию платных образовательных услуг, за соблюдение дисциплины цен при оказании платных образовательных услуг, выполнение законодательства о защите прав потребителей, правильность учета платных образовательных услуг возлагается непосредственно на Гимназию в лице его руководителя.

Положение о Комиссии по установлению стимулирующей выплат работникам

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, а также на основании Постановления Администрации города Екатеринбурга от 26.07.2019 № 1813 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Екатеринбург».
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссия) работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 5 (далее – Гимназия).
- 1.3. Комиссия создается в целях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда за дополнительно произведённые и (или) качественно выполненные работы (вне должностных инструкций) работником Гимназии.
- 1.4. Комиссия создаётся, реорганизуется и ликвидируется решением Общего собрания работников и утверждается приказом директора Гимназии.
- 1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми документами:
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273;
 - Уставом Гимназии;
 - Коллективным договором;
 - Положением об оплате труда работников Гимназии;
 - Положением о выплатах стимулирующего характера работникам Гимназии.
- 1.6. Основные принципы деятельности Комиссии: компетентность, объективность, гласность, деликатность, принципиальность.

2. Состав и структура Комиссии

- 2.1. Комиссия избирается на учебный год. Состав Комиссии утверждается приказом директора Гимназии.
- 2.2. В состав Комиссии входят пять человек: представитель администрации Гимназии, представитель Общего собрания работников, представитель профсоюзной организации, представители педагогического коллектива (2 человека).
- 2.3. Структура Комиссии: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии.
- 2.4. Председатель Комиссии планирует и организует работу, председательствует на заседаниях Комиссии, контролирует выполнение принятых решений. Председатель несет полную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.
- 2.5. В случаях отсутствия председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя.
- 2.6. Секретарь Комиссии обеспечивает надлежащее уведомление членов комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии, осуществляет сбор информационных материалов для заседаний Комиссии (листы самооценки, другие информационные материалы, подтверждающие представленную работниками информацию), ведёт протокол заседаний и иную необходимую документацию, фиксирует решения Комиссии, знакомит работников с итоговыми результатами оценки деятельности под роспись, ведёт учёт документов и обеспечивает передачу документации Комиссии директору Гимназии на хранение. Срок хранения документов Комиссии 3 года.
- 2.7. Члены Комиссии определяют стоимость балла, анализируют деятельность работника на основании представленных материалов и листа самоанализа, устанавливают итоговое количество баллов по утверждённым показателям и критериям, распределяют выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – ФОТ) работникам Гимназии по результативности их деятельности.
- 2.8. Члены Комиссии не имеют права распространять в любой форме информацию, ставшую доступной им в ходе заседания Комиссии, так как персональные сведения работников являются конфиденциальными.

3. Порядок и регламент работы Комиссии

- 3.1. Комиссия проводит заседания ежемесячно. Заседание Комиссии считается правомочным, если присутствуют не менее 2/3 состава Комиссии.
- 3.2. Право голоса имеет каждый член Комиссии.
- 3.3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.
- 3.4. Решения Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины состава Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

- 3.5. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты по критериям:
- определение денежного веса (в рублях) одного балла (фонд стимулирования текущего месяца разделить на общее количество баллов работников Гимназии: отдельно – для педагогических работников, отдельно – для работников АУП и прочих работников) в соответствии с «Положением о выплатах стимулирующего характера»;
 - анализ представленных материалов (листов самоанализа) для определения результативности деятельности работника за текущий период по установленным показателям и критериям в соответствии с «Положением о выплатах стимулирующего характера»;
 - утверждение итогового количества баллов по каждому работнику;
 - утверждённое количество баллов умножается на «денежный вес» балла и определяется размер стимулирующих выплат в соответствии с «Положением о выплатах стимулирующего характера»;
 - формирование сводного протокола, который подписывает каждый член Комиссии;
 - передача сформированного протокола директору Гимназии для издания распорядительного акта.
- 3.6. Секретарь Комиссии в течение двух рабочих дней после заседания Комиссии знакомит каждого сотрудника под роспись с его утверждённым листом самооценки.
- 3.7. В случаях несогласия работника с утверждёнными баллами Комиссия обязана принять от сотрудника обоснованное письменное заявление. В течение трёх рабочих дней Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ (секретарь Комиссии знакомит с ответом заявителя письменно под роспись). Сотрудник имеет право присутствовать на заседании Комиссии по рассмотрению его заявления.

4. Заключительные положения

- 4.1. С Положением должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в Гимназию работник под расписку, до начала выполнения его трудовых обязанностей в Гимназии.
- 4.2. Экземпляр Положения размещается на информационном стенде и сайте Гимназии.

ПОЛОЖЕНИЕ
о соотношении учебной (преподавательской) и другой
педагогической работы

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 5 (далее – Учреждение). Трудовым Кодексом РФ, Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее положение регулирует соотношение учебной (педагогической) и другой педагогической работы педагогических работников Учреждения в пределах учебного года.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех штатных и внештатных педагогических работников Учреждения, работающих на условиях трудового договора.

2. Структура рабочего времени педагогических работников.

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

2.2. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для учащихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса.

При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут.

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

2.3. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

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

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса, которые организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащихся, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся различной степени активности;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование учебными кабинетами, руководство кафедрой, классом и др.).

2.4. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.5. К основному персоналу Учреждения относятся следующие категории сотрудников:

- педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс (учитель, заместитель директора, директор);

- иные категории педагогических работников (педагог дополнительного образования, воспитатель группы продлённого дня, педагог-психолог, педагог-библиотекарь).

Выполнение основных работ всеми категориями педагогических работников характеризуется наличием установленных норм содержания деятельности и норм времени на её осуществление, установленных в должностных инструкциях в Учреждении, оплачивается из базовой части фонда оплаты труда работников Учреждения.

2.6. Устанавливаются нормы педагогической деятельности для учителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования, определяемые как основная педагогическая работа. Нормируемая часть рабочего времени учителя и педагога дополнительного образования определяется в астрономических часах и включает регулируемые учебным расписанием уроки, факультативы, элективные курсы (учебные кружковые занятия) и перемены, установленные для обучающихся. При проведении уроков, факультативов, элективных курсов (учебных кружковых занятий) перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, в том числе – дежурства по Учреждению.

2.7. При составлении графика дежурств педагогических работников Учреждения в период проведения учебных занятий, до их начала и после их окончания, учитывается сменность работы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием, общим планом мероприятий, с другими особенностями работы. Не допускаются случаи длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна, кроме дней когда на базе Учреждения проводятся большие гимназические, районные, городские, областные мероприятия. К дежурству по Учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала своих учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

2.8. Учёт учебной (основной педагогической) и другой педагогической работы, проводится заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по воспитательной работе (педагога дополнительного образования).

2.9. Должностной оклад учителя, преподавателя и педагога дополнительного образования, оплачиваемый из базовой части фонда оплаты труда, учитывает также другую педагогическую работу педагогического работника, требующую затрат рабочего времени, не конкретизированную по количеству часов, но вытекающую из его должностных обязанностей, Устава Учреждения, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка.

2.10. Учёт выполнения работ, связанных с дополнительной занятостью педагога, оплата которой включена в должностной оклад, осуществляется руководителями предметных кафедр, а также - заместителями директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе в рамках их компетентности, установленной приказом о распределении обязанностей между членами администрации.

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

2.12. Режим рабочего времени педагогических работников, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем которой регулируется Учреждением.

2.13. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях (СанПиН 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи), предусматривающих в первые два месяца «ступенчатый» метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

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

2.15. При составлении расписаний учебных занятий Администрация Учреждения обязана исключить нерациональные затраты времени педагогических работников 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 учащихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

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

2.17. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.11. настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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

2.19. Режим рабочего времени педагогических работников в каникулярный период согласуется с руководителем Учреждения и осуществляется по гибкому графику. Контроль за работой педагогических работников по согласованному гибкому графику возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2.20. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников Учреждения. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

2.21. Режим рабочего времени педагогических работников в предпраздничные дни предполагает проведение всех уроков (учебных занятий) в классах, группах, в кружках, секциях, клубах и др. в соответствии с расписанием. В то же время, накануне праздничных дней ограничивается привлечение педагогических работников к ненормированной части их педагогической работы, которая может увеличить их рабочее время по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной расписанием занятий.

2.22. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени (18 часов);

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Учреждении, так и за его пределами.

3. Порядок нормирования и учёта дополнительных работ, выполняемых работниками Учреждения.

3.1. Для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, определяются дополнительные виды работ, оплачиваемых из специальной части фонда оплаты труда работников Учреждения на основе Положения о специальной части ФОТ.

3.2. Для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, определяются дополнительные виды работ, оплачиваемых из стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения на основе Положения о стимулирующей части ФОТ.

4. Определение учебной нагрузки педагогическим работникам.

4.1. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

4.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается с их письменного согласия.

4.3. Преподавательская работа в том же Учреждении для педагогических работников считается внутренним совместительством.

Положение
о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска

1. Общие положения

1.1. Положение о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска (далее – Положение) разработано для педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 5 (далее – Гимназия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Гимназии и является неотъемлемой частью Коллективного договора, действующего в Гимназии.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2. Исчисление стажа непрерывной преподавательской работы

2.1. Стаж (не менее 10 лет) непрерывной преподавательской работы в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, даёт право на предоставление длительного отпуска.

2.2. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

2.3. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

2.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

2.5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учеба в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательской работе, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

3. Условия предоставления длительного отпуска

- 3.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Гимназии.
- 3.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.
- 3.3. Длительный отпуск директору Гимназии оформляется распорядительным актом учредителя при условии выполнения директором ежегодной преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме не менее 6 часов в неделю.
- 3.4. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность) педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).
- 3.5. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.
- 3.6. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Положение о классном руководстве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации, а также Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях от 12 мая 2020 года.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 5 (далее – Гимназия);
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.3. Положение о классном руководстве (далее – Положение) обозначает цели и задачи классного руководителя, определяет его функции, права, обязанности и ответственность, регламентирует организацию деятельности классного руководителя, ведение им документации, устанавливает взаимоотношения по должности и определяет критерии оценки его работы и механизмы стимулирования классных руководителей.

1.4. Деятельность классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания (как части образовательной программы для каждого уровня образования) и «направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства» (ч. 2 ст. 2 № 273-ФЗ).

1.5. Классный руководитель назначается из числа учителей, выразивших согласие с назначением на должность, и освобождается от должности директором Гимназии. На период отпуска и временной нетрудоспособности классного руководителя его обязанности могут быть возложены на учителя, работающего в данном классе и не имеющего классного руководства. (В соответствии с п. 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536, классное руководство является дополнительным видом работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, которое выполняется педагогическим работником с его письменного согласия, на условиях дополнительной оплаты и регулируется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору).

1.6. Классный руководитель непосредственно подчиняется директору и/или заместителю директора, курирующего учебно-воспитательную работу.

1.7. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется Международной Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, а так же нормативно-правовыми актами Правительства Свердловской области, нормативными и распорядительными актами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Гимназии (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящим положением), трудовым договором.

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией Гимназии, органами ученического и родительского самоуправления, родителями (законными представителями), социальным педагогом, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, педагогами-предметниками, работающими в классе.

2. Цели и задачи деятельности классного руководителя

2.1. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие коллектива класса;

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни обучающихся своего класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование Гражданской позиции и патриотизма у обучающихся
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой и творческой деятельности обучающихся.

3. Функции и обязанности классного руководителя

Основными функциями классного руководителя являются:

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в:

- изучении индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявлении специфики и определении динамики развития классного коллектива;
- изучении и анализе состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- изучении и анализе влияния школьной среды и малого социума на обучающихся класса;
- прогнозировании уровней воспитанности и индивидуального развития обучающихся и этапов формирования классного коллектива;
- прогнозировании результатов воспитательной деятельности;
- построении модели воспитания в классе, соответствующей воспитательной системе образовательной организации в целом;
- предвидении последствий складывающихся в классном коллективе отношений.

3.2. Организационно-координирующая функция, выражающаяся в:

- обеспечение связи между Гимназией и семьей;
- установление контактов с родителями (законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через педагога-психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования и других педагогических работников Гимназии);
- организации взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогами дополнительного образования, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей; выполнении роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;
- содействии в получении обучающимися дополнительного образования посредством включения их в различные творческие объединения по интересам (кружки, секции, клубы, другое) как в Гимназии, так и в учреждениях дополнительного образования;
- участия в работе педагогических советов, методического объединения классных руководителей, административных совещаниях, Совета профилактики;
- координации выбора форм и методов организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное и каникулярное время;
- организации работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей (законных представителей) через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательной организации;
- заботе о физическом и психическом здоровье обучающихся, используя здоровьесберегающие технологии и информацию медицинских работников и родителей (законных представителей);
- ведении документации классного руководителя (принятой Гимназией) и классного (электронного) журнала.

3.3. Коммуникативная функция, выражающаяся в:

- развитии и регулировании межличностных отношений между обучающимися, а также между обучающимися и взрослыми;
- оказании помощи каждому обучающемуся в адаптации к коллективу;
- содействии созданию благоприятного климата в коллективе в целом и для каждого отдельного ребенка;
- оказании помощи обучающимся в установлении отношений с окружающими детьми, социумом;
- информировании обучающихся о действующих детских и молодежных общественных организациях и объединениях.

3.4. Контрольная функция, выражающаяся в:

- контроле за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроле за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроле за самочувствием обучающихся;
- контроле детей, состоящих на различных видах учета и находящихся в трудной жизненной ситуации;
- контроле за развитием межличностных отношений в классном коллективе;
- контроле за общением в сети Интернет, в том числе в социальных сетях.

3.5. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

3.6. Основные обязанности классного руководителя:

- организация учебно-воспитательный процесс в классе;
- вовлечение обучающихся в систематическую деятельность классного и школьного коллективов;
- изучать индивидуальные особенности личности обучающихся;
- изучение условий жизнедеятельности обучающихся в семье и образовательной организации.

4. Права классного руководителя

Классный руководитель имеет право:

4.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса.

4.2. Выносить на рассмотрение администрации Гимназии, педагогического совета, органов школьного самоуправления, совета родителей обучающихся предложения, инициативы как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

4.3. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства образовательной организации, а также органов самоуправления.

4.4. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

4.5. Приглашать в образовательную организацию родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

4.6. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования.

4.7. Классный руководитель имеет право на защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации образовательной организации, родителей, обучающихся, других педагогов.

5. Оплата за осуществление функций классного руководителя

7.1. За выполнение функций классного руководителя устанавливается денежные компенсационные выплаты из расчёта 100 рублей на ученика и ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам в размере 5000 рублей.

Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в размере 5000 рублей выплачивается педагогическим работникам за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся в классе (классе-комплекте), но не более двух.

7.2. Оценка деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, позволяет определить направления ее совершенствования и поощрить педагогических работников, которые наиболее эффективно осуществляют классное руководство.

Эффективность деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, определяется достигаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности по критериям, установленным в соответствии с локальным актом Гимназии «Положением о выплатах стимулирующего характера работникам».

Результаты эффективной деятельности классного руководителя являются основанием для установления выплат стимулирующего характера.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ № 5**

ПРИКАЗ

30.08.2021

№ 5

**Об организации образовательного процесса
обучающихся гимназии № 5 в 2021 – 2022 учебном году**

В связи с превышением предельной численности обучающихся в 1 смену
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать учебный процесс обучающихся гимназии № 5 в 2021 – 2022 учебном году в 2 смены:
 - учащихся 1 классов – 4 класса-комплекта в 1 смену
 - учащихся 2 классов – 4 класса-комплекта во 2 смену
 - учащихся 3а,б,в,д,е классов – 5 классов-комплектов во 2 смену
 - учащихся 3г класса – 1 класс-комплект в 1 смену
 - учащихся 4 классов – 5 классов-комплектов в 1 смену
 - учащихся 5 классов – 5 классов-комплектов в 1 смену
 - учащихся 6 классов – 6 классов-комплектов во 2 смену
 - учащихся 7 классов – 5 классов-комплектов во 2 смену
 - учащихся 8 классов – 5 классов-комплектов в 1 смену
 - учащихся 9 классов – 5 классов-комплектов в 1 смену
 - учащихся 10 классов – 5 классов-комплектов в 1 смену
 - учащихся 11 классов – 4 класса-комплекта в 1 смену
2. Назначить ответственными за организацию образовательного процесса, охрану труда, охрану жизни и здоровья обучающихся гимназии на заместителя директора в здании начальной школы – Финк Светлану Геннадьевну, в здании основной и средней школы – Сорокину Анастасию Федоровну.
3. Заместителям директора Финк С.Г., Сорокиной А.Ф.:
 - 3.1. Согласовать расписание учебных занятий и график питания обучающихся
 - 3.2. Взять под строгий контроль посещение учащихся, информацию об изменении в расписании, согласование режимных моментов.

График повышения квалификации педагогических работников МБОУ гимназии № 5

№	ФИО	Должность	Образование	Учебный год		
				2021/2022	2022/2023	2023/2024
1.	Ахмадиева Елена Федоровна	учитель русского языка и литературы	Высшее			+
2.	Балеевских Татьяна Николаевна	учитель начальных классов	Высшее		+	
3.	Батуева Анна Николаевна	учитель английского языка	Высшее			+
4.	Берест Дарья Александровна	учитель английского языка	Высшее			+
5.	Берсенева Светлана Валентиновна	учитель химии	Высшее			+
6.	Братчикова Мария Михайловна	учитель начальных классов	Высшее			+
7.	Васькин Олег Владимирович	учитель английского языка	Высшее			+
8.	Вершинина Инна Ивановна	учитель начальных классов	Высшее			+
9.	Ветошкина Лена Васильевна	учитель начальных классов	Высшее		+	
10.	Галкина Надежда Михайловна	учитель начальных классов	Высшее		+	
11.	Гончаров Алексей Вячеславович	учитель истории и обществознания	Высшее			+
12.	Гончарук Сергей Леонтьевич	учитель физкультуры	Высшее			+
13.	Демидова Ольга Викторовна	учитель начальных классов	Высшее			+
14.	Джокич Екатерина Павловна	учитель французского языка	Высшее			+
15.	Доронина Елена Викторовна	учитель французского языка	Высшее		+	
16.	Иванова Светлана Викторовна	учитель ИЗО	Высшее			+
17.	Игнатов Михаил	учитель ИВТ	Высшее		+	

№	ФИО	Должность	Образование	Учебный год		
				2021/2022	2022/2023	2023/2024
	Фаземьянович					
18.	Игнатова Светлана Николаевна	учитель начальных классов	Высшее	+		
19.	Каманцева Ольга Владимировна	учитель начальных классов	Высшее		+	
20.	Колмогорцева Мария Александровна	учитель английского языка	Высшее	+		
21.	Кремешкова Елена Леонидовна	учитель истории	Высшее	+		
22.	Кувина Алевтина Сергеевна	учитель информатики	Высшее		+	
23.	Кузнецов Андрей Александрович	учитель технологии	Высшее	+		
24.	Луппова Наталья Валерьевна	учитель географии	Высшее	+		
25.	Меньшикова Наталия Владимировна	учитель физкультуры	Высшее		+	+
26.	Мингалимова Оксана Алексеевна	учитель биологии	Высшее		+	
27.	Нестерова Тамара Алексеевна	учитель музыки	Высшее		+	
28.	Никонова Анна Петровна	учитель математики	Высшее	+		
29.	Панькова Галина Георгиевна	директор	Высшее		+	
30.	Петрова Людмила Дмитриевна	учитель биологии	Высшее		+	
31.	Полетаева Наталия Васильевна	учитель начальных классов	Высшее		+	
32.	Попова Маргарита Николаевна	учитель французского языка	Высшее	+		
33.	Русаков Евгений Васильевич	учитель истории	Высшее		+	
34.	Русских Ольга Викторовна	учитель математики	Высшее		+	
35.	Рухтаева Ирина Львовна	учитель русского языка	Высшее	+		
36.	Сагитова Светлана	учитель физики	Высшее		+	

№	ФИО	Должность	Образование	Учебный год		
				2021/2022	2022/2023	2023/2024
	Геннадьевна					
37.	Седельникова Валентина Васильевна	учитель обслужив. труда	Среднее специальное		+	
38.	Селькова Ирина Николаевна	учитель начальных классов	Высшее		+	
39.	Сергеева Галина Владимировна	учитель начальных классов	Высшее		+	
40.	Серебрякова Марина Юрьевна	учитель начальных классов	Высшее		+	
41.	Силукова Лариса Юрьевна	учитель информатики	Высшее		+	
42.	Смагина Алина Анатольевна	учитель обществознания	Высшее	+		
43.	Соловьева Ирина Михайловна	учитель французского языка	Высшее		+	
44.	Сорокина Анастасия Федоровна	учитель географии	Высшее		+	
45.	Тарасьева Элина Евгеньевна	учитель математики	Высшее	+		
46.	Талюкина Ольга Владимировна	учитель обществознания	Высшее		+	
47.	Темняткина Ксения Андреевна	учитель русского языка и литературы	Высшее		+	
48.	Терентьева Елена Юрьевна	учитель биологии	Высшее			+
49.	Толстоброва Людмила Владимировна	учитель русского языка и литературы	Высшее	+		
50.	Тришкин Василий Владимирович	учитель физкультуры	Среднее специальное		+	
51.	Финк Светлана Геннадьевна	учитель начальных классов	Высшее		+	
52.	Фурсова Елена Сергеевна	учитель начальных классов	Высшее	+		
53.	Хорошилова Евгения Анатольевна	учитель начальных классов	Высшее		+	
54.	Чевдарь Дарья Александровна	учитель французского языка	Высшее	+		

№	ФИО	Должность	Образование	Учебный год		
				2021/2022	2022/2023	2023/2024
55.	Чикурова Елена Николаевна	учитель начальных классов	Высшее	+		
56.	Чукина Нина Леонидовна	учитель начальных классов	Высшее	+		
57.	Шалыгина Ирина Ивановна	учитель физики	Высшее			+
58.	Шестаков Никита Сергеевич	учитель ОБЖ	Высшее			+
59.	Шестакова Ирина Александровна	учитель математики	Высшее			+
60.	Шишкина Нина Викторовна	учитель физкультуры	Высшее	+		
61.	Юровских Татьяна Владимировна	учитель английского языка	Высшее		+	

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МБОУ гимназии № 5 заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2022 года руководство МБОУ гимназии № 5 обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ, руб.	Сроки выполнения	Ответственные	Количество работающих, которым улучшаются условия труда	
							всего	в том числе женщин
1. Организационные мероприятия								
1.1.	Обеспечение законодательными и иными нормативно-правовыми актами в области охраны труда и пожарной безопасности				Постоянно	Панькова Г.Г., директор Колоколова Н.Б., специалист по ОТ Седельникова В.В., учитель, председатель ПК	102	80
.2.	Организация труда работников в соответствии с требованиями охраны труда, обеспечение безопасных условий труда				Постоянно	Панькова Г.Г. Берсенева С.В., зам. директора Васькин О.В., зам. директора Сорокина А.Ф., зам. директора Талюкина О.В., зам. директора Таскин В.В., зам. директора Финк С.Г., зам. директора Кошелева А.В., зам. директора по АХЧ Иванова В.М., зав. хозяйством	102	80

1.3.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29				В течение учебного года. В течение месяца со дня приема на работу	Колоколова Н.Б. Талюкина О.В. Седельникова В.В.	102	80
1.4.	Разработка, корректировка, принятие и утверждение локальных нормативных актов по охране труда (Положения в области охраны труда)				Сентябрь-октябрь 2022 г., далее – по мере разработки	Панькова Г.Г. Колоколова Н.Б.	102	80
1.5.	Разработка и утверждение пакета приказов по охране труда				Август-сентябрь 2022 г., далее - по мере необходимости	Панькова Г.Г. Колоколова Н.Б.	102	80
1.6.	Организация и проведение инструктажей по охране труда с периодичностью в соответствии постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29				В течение учебного года и при приеме на работу	Васькин О.В. Иванова В.М. Кошелева А.В. Талюкина О.В. Финк С.Г. Колоколова Н.Б.	102	80
1.7.	Обновление и пополнение содержания Уголка по охране труда				В течение года	Колоколова Н.Б. Седельникова В.В. Иванова В.М.	102	80
1.8.	Пополнение и текущая корректировка инструкций по охране труда, обеспечение их наличия на рабочих местах				В течение года	Колоколова Н.Б. Берсенева С.В. Васькин О.В. Таскин В.В. Кошелева А.В. Талюкина О.В. Финк С.Г. Иванова В.М.	102	80
1.9.	Проведение общего технического осмотра здания, помещений на соответствие безопасной эксплуатации				Не реже 1 раза в полугодие	Кошелева А.В. Иванова В.М.	102	80
1.10.	Организация работы комиссии по охране труда				Постоянно	Панькова Г.Г. Колоколова Н.Б.	102	80
1.11.	Организация работы комиссии по проверке знаний охраны труда				Постоянно	Талюкина О.В. Колоколова Н.Б.	102	80
1.12.	Обеспечение журналами регистрации инструктажей по охране труда установленного образца				По мере необходимости	Кошелева А.В.	102	80
1.13.	Организация выполнения Программы производственного контроля				В соответствии с графиком	Панькова Г.Г. Кошелева А.В. Иванова В.М.	102	80
1.14.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда				Постоянно, с периодичностью	Седельникова В.В. Иванова В.М.	102	80

					согласно Положению об административно-общественном контроле			
1.15.	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (с присвоением I группы допуска)				Ежегодно, а также при приеме на работу	Иванова В.М.	102	80
1.16	Организация проведения процедуры оценки уровня профессиональных рисков				I-II квартал 2022 г.	Панькова Г.Г. Колоколова Н.Б.	102	80
2. Технические мероприятия								
2.1.	Организация разработки проектно-сметной документации по ремонту зданий и помещений в соответствии с требованиями безопасной эксплуатации				I-II квартал 2022 г.	Панькова Г.Г. Кошелева А.В.	102	80
2.2.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации с оформлением соответствующих протоколов				II-III квартал 2022 г.	Кошелева А.В. Иванова В.М.	102	80
2.3.	Ревизия и (при необходимости) замена предохранительных защитных и сигнализирующих устройств и приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты электрических и водных производственных коммуникаций и сооружений				I-II квартал 2022 г.	Кошелева А.В. Иванова В.М.	102	80
2.4.	Подготовка системы водоснабжения к отопительному сезону (промывка, опрессовка, дезинфекция и др.)				II-III квартал 2022 г.	Кошелева А.В. Иванова В.М.	102	80
2.5.	Косметический ремонт учебных помещений и мест общего пользования: коридоры, лестничные пролеты, рекреации, санузлы				II-III квартал 2022 г.	Кошелева А.В. Иванова В.М.	102	80
2.6.	Организация утилизации ртутьсодержащих отходов				II, IV квартал 2022 г.	Кошелева А.В. Иванова В.М.	102	80
2.7.	Приобретение и замена ламп электроосвещения				II, IV квартал 2022 г.	Кошелева А.В. Иванова В.М.	102	80
2.8.	Поверка приборов учета тепловой энергии				Август 2022 г.	Кошелева А.В. Иванова В.М.	102	80
2.9.	Техническое обслуживание вентиляционных систем				Июнь 2022 г.	Кошелева А.В. Иванова В.М.	102	80
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия								
3.1.	Организация предварительных и периодических медицинских осмотров, обязательных обследований в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н "Об				Постоянно, в соответствии с утвержденными	Панькова Г.Г. Дербышева М.Д., специалист по кадрам	102	80

	утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных статьей 215 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"				графиками			
3.2.	Оснащение медицинских аптечек средствами первой помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава и утвержденным перечнем				Постоянно, по мере необходимости	Кошелева А.В. Иванова В.М.	102	80
3.3.	Оснащение санитарно-бытовых и вспомогательных помещений в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями				II, IV квартал 2022 г.	Кошелева А.В. Иванова В.М.	102	80
3.4.	Проведение вакцинопрофилактики в соответствии с Федеральным законом «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» № 157-ФЗ от 17 сентября 1998 г., Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»				В соответствии с нормативными требованиями	Панькова Г.Г. Дербышева М.Д.	102	80
3.5.	Организация профессиональной гигиенической подготовки и аттестации в соответствии с приказом Минздрава России № 229 от 29.06.2000				1 раз в 2 года, отв. за орг. питания - ежегодно	Панькова Г.Г. Кошелева А.В. Дербышева М.Д.	89	65
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты								
4.1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, утвержденными приказом Минздравсоцразвития № 1122н от 17.12.2010)				Постоянно	Панькова Г.Г. Кошелева А.В. Иванова В.М.	19	13
4.2.	Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ) от вредных и опасных производственных факторов в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами (приказ Минтруда № 997н от 09.12.2014) и утвержденным перечнем профессий и должностей				Постоянно	Панькова Г.Г. Кошелева А.В. Иванова В.М.	19	13
4.3.	Выдача и учет спецодежды, средств индивидуальной защиты от вредных и опасных производственных факторов, мыла, смывающих и обезвреживающих средств				В соответствии с нормами и сроками пользования	Кошелева А.В. Иванова В.М.	19	13
5. Мероприятия по пожарной безопасности								
5.1.	Ревизия и пополнение первичных средств пожаротушения в соответствии с нормативными требованиями				I квартал 2022 г.	Кошелева А.В. Иванова В.М.	102	80
5.2.	Техническое обслуживание и ревизия работоспособности				Ежемесячно	Кошелева А.В.	102	80

	автоматической пожарной сигнализации и системы управления эвакуацией					Иванова В.М.		
5.3.	Ревизия запасных эвакуационных выходов и путей эвакуации, работоспособности аварийного и наружного освещения				Постоянно	Иванова В.М.	102	80
5.4.	Проведение тренировочных занятий по эвакуации обучающихся и работников в случае пожара по различным ситуационным планам, отработка действий при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного, природного, социального характера				Не реже 1 раза в полугодие	Васькин О.В. Талюкина О.В. Финк С.Г. Иванова В.М.	102	80

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 259083907921181952501347624724699269454793049241

Владелец Шиндина Татьяна Андреевна

Действителен с 21.09.2023 по 20.09.2024