

Государственное казенное учреждение  
Волгоградской области Центр занятости  
населения города Волгограда  
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ  
регистрационный номер 770-2017  
« 18 » августа 2017 г.  
номер в журнале регистрации 770  
Ответственный за регистрацию  
Михайлова И.С.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного учреждения

Гимназия № 16

Тракторозаводского района Волгограда

на 2017-2020 г.

УТВЕРЖДЕН  
общим собранием работников  
« 28 » июля 2017 г.

Протокол № 1

от работодателя:



Директор Гимназии № 16  
Селезнев А.В. /

2017 г.

МП

от работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Гимназии № 16

Щербина О.И. /Щербина О. И. /

« 28 » июля 2017 г.

МП

г. Волгоград

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Содержание:	стр.
1. Общие положения.....	3
2. Трудовой договор.....	4
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	6
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	7
5. Рабочее время и время отдыха.....	8
6. Оплата и нормирование труда.....	12
7. Гарантии и компенсации.....	15
8. Охрана труда и здоровья.....	17
9. Гарантии профсоюзной деятельности.....	20
10. Обязательства профкома.....	22
11. Заключительные положения.....	23
12. Приложения:	
1. Правила внутреннего трудового распорядка.....	25
2. График отпусков сотрудников.....	44
3. Соглашение работодателя и профсоюзного комитета по охране труда на 2017-2020 уч. год .....	46
4. Перечень работ, профессий и должностей, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты.....	48
5. Перечень работ, профессий и должностей, по которым должны выдаваться сmyвaющие и обеззараживающие средства.....	49
6. План организационно-технических мероприятий по охране и улучшению условий труда.....	50

## **Раздел 1. Общие положения.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципального общеобразовательного учреждения Гимназии № 16 Тракторозаводского района Волгограда.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МОУ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашениям.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице - директора Селезнева Андрея Владимировича (далее работодатель);

Работники учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя профсоюзной организации Щербининой Оксаны Игоревны (далее - профком);

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Срок действия настоящего коллективного договора составляет три года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в соответствии со ст. 44 Трудового Кодекса РФ.

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

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

учет мотивированного мнения профкома;

консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.15. В совместной деятельности стороны, заключившие договор, выступают деловыми и равноправными партнерами, на принципах социального партнерства. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.16. Настоящий коллективный договор подлежит после его подписания сторонами подлежит согласованию в уставном законе порядке.

## **2. Трудовой договор.**

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.

59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

2.7. Работодатель образовательного учреждения при разработке штатных расписаний именованию должности работников строго в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, и приводят наименования всех имеющихся в учреждении должностей работников в соответствии с вышеуказанным справочником.

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

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

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

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях предусмотренных действующим законодательством.

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

#### **3.1. Работодатель обязуется:**

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

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

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

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

В случае высвобождения работников и одновременно создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах. Осуществлять финансирование данных мероприятий.

При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя. (ст. 187 ТК РФ).

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.1.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.14 № 276 и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.1.4. В срок до 1 сентября ежегодно разрабатывать по согласованию с профкомом график аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.14 №276.

3.1.5. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

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

##### **4.1 Работодатель обязуется:**

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома) (ст. 82 ТК РФ).

##### **4.2. Стороны договорились, что:**

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные представители первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до 1 года.

4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 378, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

### **5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

5.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений зависимости от должности, условий труда и других факторов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащие нормы трудового права, в том числе продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) с 1 сентября 2011 года регулируется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.14 №1601 "О продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников", Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1) (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, графиком работы утверждаемыми работодателем с учетом мотивированного мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

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

18 часов в неделю: учителям 1-11 (12) классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы (в том числе



специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

36 часов в неделю: старшим воспитателям образовательных учреждений дополнительного образования детей и домов ребенка; педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, инструкторам по труду; методистам, старшим методистам образовательных учреждений; тьюторам образовательных учреждений (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования); руководителям физического воспитания образовательных учреждений, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивного профиля;

30 часов в неделю - старшим воспитателям образовательных учреждений, (кроме дошкольных образовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей).

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

по соглашению между работником и работодателем;

по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

5.1.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

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

5.1.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с

учетом мотивированного мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (приложение № 2).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.1.9. Работодатель обязуется:

– предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

5.1.10. Предоставлять работникам по их заявлениям отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

– при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;  
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

– в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;

– на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;

– работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;

– участникам ВОВ – до 35 календарных дней;

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней.

Работодатель может предоставить по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.1.11. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения (приложение № 1).

5.1.12. Разрешать женщинам, имеющим 2-х и более детей до 14 лет, по их просьбе, использовать ежегодный отпуск в летнее или удобное для них время.

5.1.13. Составлять расписание по согласованию с профкомом, с учетом соблюдения санитарно – гигиенических норм и максимальной экономией времени учителей. Предусматривать в расписании свободные дни для выполнения учителями методической работы и для повышения их квалификации.

При составлении расписаний учебных занятий образовательные учреждения обязаны исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые не являются рабочим временем.

5.1.14. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники, привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.1.15. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

5.1.16. Педагогические работники обязаны находиться в учебном заведении не позднее, чем за 15 минут до начала их первого учебного занятия и не более, чем за 15 минут после окончания их последнего учебного занятия.

5.1.17. Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом: предварительно - до ухода учителей в отпуск (не позднее мая), окончательно – не позднее начала учебного года. Устанавливать объем учебной нагрузки не ниже ставки. Объем учебной нагрузки, а также ее характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращение количества классов, групп продленного дня. По желанию работников сохранять для них преемственность классов.

5.1.18. Привлекать работника к сверхурочным работам в соответствии с частью 4 ст. 99 ТК РФ только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 101 ТК РФ).

5.1.19. Разрабатывать с учетом мнения профкома график сменности работников гимназии (лаборантов, уборщиков служебных помещений, рабочих по обслуживанию и других технических работников); знакомить работников под роспись с графиком, в том числе при принятии на работу.

5.1.20. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих

специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени и с согласия работника.

5.1. 21. По желанию работника предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска не должна быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

5.1.22. По соглашению сторон ежегодный основной оплачиваемый отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

5.1.23. Время перерывов для отдыха и питания, а также, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются действующим законодательством.

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

5.1.24. О посещении занятий, режимных моментов администрацией (работодателем, заместителем, методистом) образовательного учреждения работник предупреждается за 24 часа.

5.1.25. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье.

## **6. Оплата и нормирование труда.**

### **Работодатель обязуется:**

6.1. Оплату труда работников осуществлять в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Системы оплаты труда работников образовательного учреждения включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. Системы оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников образовательного учреждения.

6.4. Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

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

6.6. Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.7. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, могут устанавливаться часовые ставки заработной платы и повышающие коэффициенты к ним в соответствии с перечнем должностей служащих, профессий рабочих, оплата труда по которым может рассчитываться за 1 нормо-час.

6.8. Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

6.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работников образовательных учреждений.

6.10. В образовательных учреждениях устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж;

премиальные выплаты по итогам работы.

6.11. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников образовательного учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда работников образовательного учреждения.

6.12. Индексация минимальных размеров окладов (ставок) по ПКГ осуществляется в размерах и сроки увеличения фонда оплаты труда работников образовательных учреждений в соответствии с решением Волгоградской городской Думы о бюджете Волгограда.

6.13. Выплату заработной платы производить два раза в месяц: 5 и 20 числа. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов (ст. 136 ТК РФ).

6.14. Заработная плата работника образовательного учреждения предельными размерами не ограничивается.

Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных работникам образования, производится:

при присвоении квалификационной категории - со дня присвоения квалификационной категории;

при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени;

при присуждении ученой степени доктора наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени доктора наук.

6.15. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и утверждаются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.16. Оплата труда работников образовательных учреждений (библиотечных, медицинских и других), должности которых не предусмотрены Положением об оплате труда, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных должностей соответствующих отраслей.

6.17. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.14 №1601 "О продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

6.18. Присвоенные педагогическим работникам по результатам аттестации в 2010 году и ранее квалификационные категории (вторая, первая и высшая) сохраняются в течение срока, на который они присвоены.

В соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.14 №276, руководствуясь письмами Министерства образования и науки Российской

Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 18.08.2010 №03-52/46, от 15.08.2011 № 03-515/59, в которых даны

Разъяснения по применению порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, установленная аттестационной комиссией квалификационная категория учитывается:

при работе в должности в образовательных учреждениях независимо от их типов или видов;

по должности учитель, преподаватель, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

При переходе педагогического работника на другую должность квалификационная категория не сохраняется.

Квалификационная категория, установленная педагогическому работнику, учитывается в течение срока ее действия в соответствии с положениями, предусмотренными с Порядком аттестации.

6.19. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных учреждений, в период:

временной нетрудоспособности;

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3 лет;

при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательного учреждения, иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;

окончания командировки на работу по специальности за рубежом;

нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с действующим законодательством;

работы на выборной должности;

исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;

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

предусмотреть в коллективных договорах с учетом финансово-экономического положения работодателя сохранение на период до одного года оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

6.20. При аттестации педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию они могут воспользоваться "иной формой" ее проведения при наличии почетных званий и отраслевых наград (не зависимо от срока их получения).

6.21. Работникам образовательного учреждения может выплачиваться материальная помощь.

## **7. Гарантии и компенсации**

### **7.1. Работодатель обязуется:**

7.1.1. Осуществлять обязательное медицинское страхование работников (ст.22 ТК РФ). Своевременно перечислять средства в страховые фонды (социальный, медицинский, пенсионный) в размерах, определенных законодательством (гл. 24 НК РФ).

7.1.2. Обеспечить своевременное заключение договоров с амбулаторно-поликлиническими учреждениями на проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров, диспансеризации работников.

7.1.3. Сохранять за работником средний заработок на период прохождения медосмотров (ст. 185 ТК РФ).

7.1.4. Осуществлять страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ).

7.1.5. Оформлять работникам, впервые заключившим трудовой договор, свидетельство государственного пенсионного страхования (ст. 65 ТК РФ).

7.1.6. Обеспечить своевременное предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 14 ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»).

7.1.7. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.1.8. Обеспечить представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.1.9. Обеспечивать матерям, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, матерям, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, использование сокращенного рабочего дня на 1 час в неделю с оплатой его, исходя из среднемесячной оплата труда. Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать соответственно 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется по письменному заявлению в удобное для матери (отца) и детей время.

7.1.10. Освободить беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинского обследования, если таковые не могут быть проведены во внерабочее время.

7.1.11. Проявлять заботу о неработающих пенсионерах-ветеранах, выделять из внебюджетных источников материальную помощь, продуктовые наборы.

7.1.12. Предоставляет работникам находящиеся в распоряжении учреждения спортивные сооружения и инвентарь для организации спортивно-оздоровительной работы.



## **7.2. Профком обязуется:**

7.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование (ст.21 ТК РФ) и своевременное перечисление средств в фонды: медицинский, пенсионный, социальный).

7.2.2. Осуществлять контроль за обеспечением работников медицинскими полисами.

7.2.3. Контролировать проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров и диспансеризации работников.

7.2.4. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.2.5. Контролировать представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.2.6. Контролировать предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 6 ФЗ «Об индивидуальном персонифицированном учете»).

7.2.7. Оказывать юридическую помощь в вопросах трудового, пенсионного законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.2.8. Выделять средства на оказание материальной помощи членам профсоюза, находящимся в трудной жизненной ситуации, в связи со смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), и других случаях.

7.2.9. Способствовать оздоровлению сотрудников и членов их семей.

7.2.10. Частично компенсировать работникам (членам профсоюза):  
- стоимость санаторно - курортной путевки или проезда к месту лечения,  
- стоимость путевки для детей в детские оздоровительные лагеря (согласно районному Положению).

7.2.11. Обеспечивать детей сотрудников новогодними подарками.

## **8. Охрана труда и здоровья.**

### **8.1. Работодатель обязуется:**

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

Для реализации этого права заключать соглашения по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда (Приложение № 3), сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. По полугодиям подводят итоги выполнения с оформлением актов.

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

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам учреждения обучение и инструктаж

по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам приема выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

8.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приложение № 4), а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение № 5) в соответствии с отраслевыми нормами.

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

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

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

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

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

8.1.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

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

8.1.12. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

8.1.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием, условиями и охраной труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.16. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров.

8.1.17. Обеспечивать в любое время года замену работнику для прохождения санаторно – курортного лечения.

8.1.18. Уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда от профессионального союза или трудового коллектива может быть уволено по инициативе администрации только с предварительного согласия трудового коллектива или профсоюзной организации.

8.1.19. Следят за своевременным направлением на обучение работников образовательных учреждений по охране труда.

8.1.20. Проводят своевременно и качественно вводный, первичный и на рабочем месте, повторный и внеплановый инструктажи по охране труда.

8.1.21. Рассматривают на совместных совещаниях с профсоюзным комитетом вопросы заключения и выполнения соглашения по охране труда, охраны жизни и здоровья работников образовательных учреждений, регулярно информируют коллектив о мерах, предпринимаемых в этой области.

8.1.22. Производить доплату уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда от профессионального союза или трудового коллектива (активно работающему).

#### **Работники обязуются:**

8.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также инструкциями по охране труда. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

8.2.3. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

8.2.4. Проходить обязательные, предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), психиатрические освидетельствования в соответствии с приказами Минздрава РФ.

8.2.5. Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка организации, требования пожарной безопасности.

#### **Профком обязуется:**

8.3.1. Участвовать в рассмотрении вопросов охраны жизни, здоровья и труда в образовательном учреждении, по разбору жалоб и обращений сотрудников.

8.3.2. Организовывать общественный контроль состояния условий, охраны труда и выполнением работодателем обязанностей в соответствии со ст. 20 Федерального Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности».

8.3.3. Участвовать и организовывать деятельность совместных комитетов (комиссий) по охране труда в образовательном учреждении.

8.3.4. Организуют работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных комитетов (трудовых коллективов).

8.3.5. Организуют и обеспечивают проведение общественного контроля по охране труда на рабочих местах, проверку выполнения коллективного договора, соглашений по охране труда.

8.3.6. Участвуют в расследовании случаев производственного травматизма, в рассмотрении случаев трудовых споров.

8.3.7. Анализировать случаи травматизма и заболеваемости с целью выработки мероприятий по их предупреждению и снижению.

8.3.8. Приостанавливают выполнение работы совместно с уполномоченными лицами по охране труда, после официального уведомления работодателя, в случае ухудшения условий труда и учебы, грубых нарушений охраны труда и техники безопасности до устранения выявленных нарушений.

8.3.9. Осуществляют общественный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы права, выполнением условий коллективных договоров и соглашений.

8.3.10. Содействуют заключению и выполнению условий коллективных договоров и соглашений по охране труда в образовательных организациях, выделению санаторно - курортных путевок работникам образовательного учреждения и членам их семей, которым по назначению врача рекомендовано санаторно-курортное лечение.

8.3.11. Оказывают бесплатную консультативную и правовую помощь работникам в вопросах занятости, найма и увольнения, предоставления льгот и гарантий, контролируют соблюдение трудового законодательства в пределах своей компетентности.

8.3.12. Проводят обучение профсоюзного актива вопросам трудового законодательства, охраны труда и техники безопасности и другим вопросам.

8.3.13. Участвуют в работе комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году.

8.3.14. Осуществляют контроль предоставления ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков, режимом и условиями труда, отдыхом работников.

8.3.15. Содействуют в обеспечении санаторно-курортными путевками детей сотрудников до исполнения лет по назначению врача.

## **9. Гарантии профсоюзной деятельности.**

### **9.1. Стороны договорились о том, что:**

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

9.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.1.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2; п. 3 и п.5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.1.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

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

9.1.6. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.1.7. Работодатель высвобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов в созываемых профсоюзом съездах, конференциях, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещания и других мероприятиях.

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

Председатель и его заместитель могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.1.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.1.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других (ст.52-53, 370-372 ТК РФ).

9.1.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

9.1.12. Проводить согласование локальных актов требующих соглашения с профсоюзной организацией, соблюдать процедуру их согласования.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374. 376 ТК РФ).

9.1.14. Председателю профсоюзной организации производить доплату в размере до 10 %.

## **10. Обязательства профкома.**

### **10.1. Профком обязуется:**

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-правовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

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

10.1.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения, своевременностью выплаты заработной платы.

10.1.4. Осуществлять контроль за правильность ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

10.1.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.1.8. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.1.9. Осуществлять общественный контроль над своевременным полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.1.10. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

10.1.12. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

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

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня его подписания.

11.1.1. Изменения и дополнения настоящего договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

11.1.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

11.1.3. Настоящий коллективный договор, оформленный надлежащим образом в течение семи дней со дня подписания, направляется работодателем на уведомительную регистрацию в регистрирующий орган.

11.2 Стороны договорились, что:

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

11.2.2. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

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

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

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

11.2.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.2.7. Приложения к коллективному договору имеют равную юридическую силу и являются неотъемлемой его частью.

от работодателя:

Директор МОУ Гимназия № 16



Подпись \_\_\_\_\_ /Селезнев А.В./  
Ф.И.О.

Дата 28 октября 2017

печать

от работников:

председатель профсоюзного  
комитета МОУ Гимназия № 16



Подпись \_\_\_\_\_ /Щербинина О.И./  
Ф.И.О.

Дата 28 октября 2017

печать

ПРАВЛА  
КОЛЛЕКТИВНОГО ТРУДОВОГО  
РАБОТНИКОВ



муниципальное общеобразовательное учреждение  
Гимназия № 16  
Тракторозаводского района Волгограда

С учетом мнения профсоюзного комитета  
Председатель профкома МОУ Гимназия №16  
Щербинина О.И.

« 15 » \_\_\_\_\_ 2017 г.



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МОУ Гимназия № 16  
Селезнев А.В.

« 15 » \_\_\_\_\_ 2017 г.



# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

г. Волгоград

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения Работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, регулируются трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении Работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (Ст. 15 ТК РФ).

1.4. Трудовые отношения возникают между Работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом РФ Российской Федерации (Ст. 16 ТК РФ).

1.5. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

1.6. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, Работодатель при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывает мнение представительного органа Работников (Ст. 8 ТК РФ).

1.7. Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права, действуют в пределах территории соответствующего муниципального образования.

1.8. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права, действуют в пределах этой организации.

1.9. Работники обязаны добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, соблюдать трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников, незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (Ст. 21 ТК РФ).

1.10. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем Учреждения совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом, представляющим интересы Работников.

1.11. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения утверждаются Работодателем с учетом мнения профкома.

1.12. Индивидуальные обязанности Работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.13. Текст настоящих Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в Учреждении в доступно для ознакомления месте.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

### 2.1. Работодатель имеет право:

- на управление Учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных уставом Учреждения;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РФ РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- создавать условия, обеспечивающие охрану и здоровье обучающихся, воспитанников и Работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение Работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### 2.2. Работодатель обязан:

- 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 и противопожарной безопасности;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Кодексом;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждением в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

#### 3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы установленную Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп Работников;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в тех случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих Работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом Учреждения;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических Работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

#### 3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него Трудовым Кодексом РФ, трудовым договором, Законом "Об образовании", Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов "Должностные обязанности" и "Должен знать" тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей Работников образования» (далее ТКХ), должностными инструкциями;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
- незамедлительно сообщать директору гимназии о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества гимназии;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

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

4.1. Прием на работу оформляется приказом директора гимназии, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

4.2. Приказ директора гимназии о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

4.3. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, коллективным договором (Ст.68 ТК РФ).

4.4. При приеме на работу, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- справку об отсутствии (наличии) судимости установленного образца (Ст.65 ТК РФ);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (Закон "Об образовании", Ст.69 ТК РФ);

- лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

4.5. Работником могут быть предоставлены копии документов:

- копии документов, подтверждающих наличие детей (свидетельство о рождении);  
- копии документов, подтверждающих семейное положение (свидетельство о заключении/расторжении брака) (Ст.65 ТК РФ);

4.6. Прием на работу в гимназию без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем Работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т. д.

4.7. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

4.8. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем (Ст.65 ТК РФ).

4.9. В соответствии с приказом о приеме на работу Работодатель обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке Работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.10. Трудовые книжки Работников хранятся в гимназии. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

4.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

4.12. На каждого Работника Учреждения ведется личная карточка формы Т-2, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.13. Работодатель вправе предложить Работнику заполнить личную карточку формы Т-2, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.14. Личная карточка формы Т-2 Работника хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.15. О приеме Работника в Учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

4.16. При приеме на работу Работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно - правовыми актами Учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

4.17. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе Работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение определенных условий сторонами трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия Работника (ст. 72.1 ТК РФ).

4.18. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, руководитель Учреждения обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе Работника от перевода либо отсутствии в Учреждении соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 трудового Кодекса.

4.19. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия Работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этой организации, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения определенными сторонами условий трудового договора.

4.20. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе Работодателя при продолжении Работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом.

4.21. Если Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую Работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 настоящего Кодекса.

4.22. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника: (статья 76 ТК РФ)

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами РФ;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

4.24. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (Ст.76 ТК РФ).

4.25. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78);

- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения (ст. 58 ТК РФ);

- расторжение трудового договора по инициативе Работника (ст. 80);

- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 81);

- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75);

- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенными сторонами условий трудового договора (ст. 74);

- отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья, в соответствии с медицинским заключением (ст. 73);

- отказ Работника от перевода в связи с перемещением в другую местность (ст. 72.1);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83);

- нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84).

4.26. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.27. Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы (Ст.77 ТК РФ).

4.28. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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

4.30. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу. (Ст. 79 ТК РФ)

4.31. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора гимназии в письменной форме за две недели.

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

4.33. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения директором гимназии законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора руководитель образовательного учреждения обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

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

4.35. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы руководитель образовательного учреждения обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

4.36. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

4.37. Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем в случаях (статья 81 ТК РФ):

1) ликвидации организации;

2) сокращения численности или штата Работников гимназии;

3) несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;



4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в настоящем Кодексе в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

- 11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- 12) утратил силу;
- 13) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- 14) в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Порядок проведения аттестации (пункт 3 части первой настоящей статьи) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

4.38. Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности Работодателем - физическим лицом) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (Ст. 81 ТК РФ).

4.39. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников гимназии и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 трудового Кодекса руководитель образовательного учреждения обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (Ст. 82 ТК РФ).

4.40. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

4.41. При получении трудовой книжки в связи с увольнением Работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.42. При прекращении трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику в день увольнения (последний день работы) трудовую книжку и по письменному заявлению Работника копии документов, связанных с работой.

4.43. 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, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления руководитель образовательного учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических Работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная, продолжительность рабочего времени - **не более 36 часов в неделю**. (Закон "Об образовании", п. 5 ст. 55).

Режим работы для педагогических Работников – **шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём**.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим Работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или норма часов

педагогической работы за ставку заработной платы (Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601):

5.2.1. Продолжительность рабочего времени **36 часов в неделю** устанавливается:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- педагогам-библиотекарям;
- методистам и старшим методистам;
- преподавателям - организаторам основ безопасности жизнедеятельности;
- инструкторам по физической культуре;

5.2.2. Продолжительность рабочего времени **30 часов в неделю** устанавливается:

- воспитателям, осуществляющих присмотр и уход за детьми в группах продленного дня;

5.2.3. Продолжительность рабочего времени **20 часов в неделю** устанавливается:

- учителям-логопедам;

5.2.4. Продолжительность рабочего времени **18 часов в неделю** устанавливается:

- учителям, осуществляющим образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам;
- педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования.

5.3. Для прочего персонала Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени – **40 часов в неделю**.

5.3.1. Режим работы для прочего персонала устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Выходной день – воскресенье.

Продолжительность рабочего дня составляет:

- с понедельника по пятницу: 7 часов 00 минут (с 08.00 час. до 16.00 час. с перерывом на 1 час с 12.30 час. до 13.30 час.);
- в субботу: 5 часов 00 минут (с 08.00 час. до 14.00 час.).

Указанный режим установлен для следующих должностей:

- заведующий хозяйством;
- инженер-электроник;
- инженер-программист;
- инженер по охране труда и технике безопасности;
- лаборант;
- дворник;
- гардеробщик;
- уборщик производственных и служебных помещений.

5.3.2. Режим работы для прочего персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Выходные дни – суббота, воскресенье.

Рабочий день составит 8 часов (с 08.00 час. до 17.00 час. с перерывом на 1 час – с 12.30 час. до 13.30 час.).

Указанный режим установлен для следующих должностей:

- директор;
- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора по АХР;
- заместитель директора по НМР;
- заместитель директора по ИКТ;
- заместитель директора по ВР;
- инженер-энергетик;
- юрист-консульт;
- секретарь;
- специалист по кадрам;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;

5.3.3. **Сменный режим работы** установлен для следующих должностей:

- сторож;
- сторож (вахтер).

Продолжительность смены для должности **сторож (вахтер)** установлена **12 часов**.

Режим работы:

- ежедневно с 7<sup>00</sup> час. до 19<sup>00</sup> час. кроме воскресенья согласно графику сменности.

Для работников, осуществляющих свои трудовые функции в здании МОУ Гимназии №16, расположенном по адресу: г.Волгоград, ул.им.Грамши, д.31, продолжительность смены для должности **сторож**, установлена **12 часов** при работе в будние дни (с понедельника по пятницу).

Режим работы:

- ежедневно с 19<sup>00</sup> час. до 07<sup>00</sup> час. следующего дня согласно графику сменности.

Продолжительность смены для должности **сторож** установлена **18 часов** при работе в выходные дни (суббота, воскресенье). Режим работы:

- суббота с 19<sup>00</sup> час. до 13<sup>00</sup> час. следующего дня согласно графику сменности.
- воскресенье с 13<sup>00</sup> час. до 07<sup>00</sup> час. следующего дня согласно графику сменности.

Для работников, осуществляющих свои трудовые функции в здании МОУ Гимназии №16, расположенном по адресу: г.Волгоград, ул.Жолудева, д.5, продолжительность смены для должности **сторож**, установлена **24 часа**.

Режим работы:

- ежедневно с 07<sup>00</sup> час. до 07<sup>00</sup> час. следующего дня согласно графику сменности.

Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим Работникам образовательных учреждений устанавливается Трудовым Кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учётом особенностей их труда.

5.4. Учебная нагрузка педагогического Работника гимназии оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в гимназии и не ограничивается верхним пределом.

5.4.2. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом Работодателя при приеме на работу.

5.4.3. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между Работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на её попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда Работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и приказе директора гимназии, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе Работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение определенными сторонами условий труда.

Об указанных изменениях Работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается, в соответствии с действующим законодательством.

5.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие Работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью, например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения Работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя, когда Работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.4.7. Учебная нагрузка педагогическим Работникам на новый учебный год устанавливается директором гимназии по согласованию с выборным профсоюзным органом до ухода Работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.4.8. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом Работодателя по согласованию с выборным профсоюзным органом,

5.4.9. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год необходимо учитывать:

а) у педагогических Работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в п. 5.4.5.

в) учебная нагрузка, как правило, не должна превышать числа часов, соответствующего полутора ставкам. В исключительных случаях, при недостаточном количестве учителей по некоторым дисциплинам учебная нагрузка им может быть установлена в большем объеме с разрешения соответствующего органа образования и согласия учителя.

5.5. Учебное время учителя в гимназии определяется расписанием уроков.

Расписание уроков составляется и утверждается Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.5.1. Педагогическим Работникам там, где это возможно предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5.2. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом гимназии (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Ставка заработной платы педагогическому Работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 40, 45 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются.

5.7.1. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом гимназии.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка гимназии или по соглашению между Работником и Работодателем. (Ст. 108 ТК РФ)

5.7.2. График сменности объявляется Работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.7.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных Работников гимназии к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу Работодателя.

5.7.4. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.7.5. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия Работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.7.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.8. По заявлению Работника руководитель образовательного учреждения имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

5.9. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.10. Педагогические Работники гимназии не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом гимназии (Ст.335 ТК РФ).

5.11. Работодатель привлекает педагогических Работников к дежурству по гимназии. График дежурств составляется на месяц, утверждается Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом, и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других Работников гимназии.

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

5.13. Оплата труда педагогических Работников и других категорий Работников гимназии, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.14. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.15. За Работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.18. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

5.19. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться Работнику ежегодно.

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

5.21. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.22. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данной организации. (Ст. 122 ТК РФ)

5.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно

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

5.25. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника.

5.26. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5.27. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней; (Ст.128 ТК РФ)

5.28. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности Работника; (Ст. 124 ТК РФ)

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

5.30. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или час-

точно выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

#### 5.31. Нерабочие праздничные дни (статья 112 ТК РФ)

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

#### 5.32. Педагогическим **Работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий);
- курить в помещении гимназии.

#### **Запрещается:**

- отвлекать педагогических Работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения Работодателя;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуются только Работодатель и его заместители;
- делать педагогическим Работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

## 6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения Работника (Ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

6.2. Поощрения объявляются в приказе по гимназии, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

6.3. За особые трудовые заслуги Работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

## 7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Дисциплина труда - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами гимназии.

7.2. Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.



**Правила внутреннего трудового распорядка гимназии** - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации. (Ст. 189 ТК РФ)

7.3. Правила внутреннего трудового распорядка организации, как правило, являются приложением к коллективному договору. (Ст.190 ТК РФ)

7.4 Работники гимназии обязаны подчиняться Работодателю, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, также приказы и предписания, доводимые при помощи служебных инструкций или объявлений.

7.5. Работники независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

**1) замечание;**

**2) выговор;**

**3) увольнение по соответствующим основаниям.**

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель 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.

7.8. 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.

7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

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

7.11. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. (Ст. 193 ТК РФ)

7.13. Законом РФ "Об образовании" (ст. 56 п. 4) помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического Работника образовательного учреждения по инициативе Работодателя являются:

1) повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться Работодателем без согласия профсоюза.

7.14. В соответствии со ст.55 (п.п. 2, 3) закона «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим Работником образовательного учреждения норм

профессионального поведения и (или) устава гимназии может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которого должна быть передана данному педагогическому Работнику.

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

7.16. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения Работника.

7.17. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке Работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.13. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию; то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

7.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

## **8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ**

Требования охраны труда обязательны для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении ими любых видов деятельности, в том числе при проектировании, строительстве (реконструкции) и эксплуатации объектов, конструировании машин, механизмов и другого оборудования, разработке технологических процессов, организации производства и труда. (Ст.211 ТК РФ)

8.1 Каждый Работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя.

### **Работодатель обязан обеспечить:**

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых в производстве инструментов и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников, соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление Работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного Работниками органа инструкций по охране труда для Работников;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности гимназии. (Ст.212 ТК РФ)

8.3. Все Работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

8.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.6. Работодатели обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

8.7. Работодатели, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции, профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля, привлекаются к административной, дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами Российской Федерации и её субъектов.

#### **8.8. Работник обязан:**

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования). (Ст.214 ТК РФ)

8.9. Все Работники организации, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

8.10. Для всех поступающих на работу лиц, а также для Работников, переводимых на другую работу, руководитель образовательного учреждения или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим. (Ст.225 ТК РФ)

8.11. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативно - правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами. (Ст.419 ТК РФ)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

**муниципальное общеобразовательное учреждение  
Гимназия № 16  
Тракторозаводского района Волгограда**

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель ПК

О.И. Щербинина

« 15 » \_\_\_\_\_ 2017 г.



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МОУ Гимназия № 16

А.В.Селезнев

« 15 » \_\_\_\_\_ 2017 г.



**СОГЛАШЕНИЕ**

**работодателя и профсоюзной организации гимназии**

**по охране труда в муниципальном образовательном учреждении на 2017-2020 учебный год**

Работодатель в лице директора Селезнева А.В. действующий на основании Устава, и профсоюзная организация в лице председателя профкома Щербининой О.И., действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Работодатель со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников школы в соответствии с действующим законом РФ "Об образовании", Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей школы, определяемого учредителем.

2. Работники гимназии со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ "Об образовании", Уставом гимназии, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей гимназии.

**3. Работодатель обязуется:**

3.1. Предоставлять работникам образовательной гимназии работу по профилю их специализации в объеме нагрузки установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей гимназии.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание гимназии средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс учебными пособиями и инвентарем.

- 3.7. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.
- 3.8. Обеспечивать защиту контингента гимназии в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
- 3.9. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников гимназии.

**4. Работники гимназии обязуются:**

- 4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.
- 4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе министерства образования.
- 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.
- 4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
- 4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.
- 4.6. Оказывать помощь работодателю при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

**5. Профсоюзная организация обязуется:**

- 5.1. Организовывать общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью работодателя по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работников.
- 5.2. Контролировать выполнение настоящего коллективного договора, соглашения по улучшению условий и охране труда.
- 6. При не выполнении работниками гимназии своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работодатель имеет право применить к работникам санкции, предусмотренных трудовым законодательством РФ.
- 7. При не выполнении работодателем своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники гимназии имеют право обжаловать бездействие работодателя в районном органе управления образованием.

Специалист по охране труда



И.В. Митюшин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

муниципальное общеобразовательное учреждение  
Гимназия № 16  
Тракторозаводского района Волгограда

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК

О.И. Щербинина

« 10 » 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ Гимназия № 16

А.В.Селезнев

2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты

Профессия или должность	Вид спецодежды, спец.обуви	Моющие средства	Сроки носки
Дворник	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником, рукавицы комбинированные	В норме	1 год
Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	В норме	1 год
Рабочий по комплексной уборке помещений	Халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные. При мытье полов и мест общего пользования –сапоги резиновые, перчатки резиновые.	В норме	1 год
Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Костюм брезентовый, сапоги резиновые, рукавицы комбинированные, перчатки резиновые	В норме	1 на 1,5 г 1 год 6 пар на 1 г дежурные
Лаборант	Халат хлопчатобумажный, фартук прорезиненный с нагрудником, перчатки резиновые.	В норме	1 на 1,5 г дежурный дежурные
Электромонтер	Полукомбинезон хлопчатобумажный, перчатки диэлектрические, галоши диэлектрические.	В норме	1 год
Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	В норме	1 год
Учителя физики, химии, технического труда, информатики	Перчатки диэлектрические, указатель напряжения, инструмент с изолирующей ручкой, коврик диэлектрический	В норме	дежурные

Директор



А.В.Селезнев

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**

**муниципальное общеобразовательное учреждение  
Гимназия № 16  
Тракторозаводского района Волгограда**

**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель ПК

О.И. Щербинина

« 15 » \_\_\_\_\_ 2017 г.



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МОУ Гимназия № 16

А.В.Селезнев

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ, профессий и должностей, по которым должны выдаваться  
смывающие и обеззараживающие средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии(должности), вида работ	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи
1	Учитель-библиотекарь	МЫЛО	400 гр.
2	Учитель (технологии)	МЫЛО	400 гр.
3	Учитель (физики)	МЫЛО	400 гр.
4	Учитель (химии)	МЫЛО	400 гр.
5	Лаборант (физики)	МЫЛО	400 гр.
6	Лаборант (химии)	МЫЛО	400 гр.
7	Уборщик производственных и служебных помещений	МЫЛО	400 гр.
8	Вахтер-гардеробщик	МЫЛО	400 гр.
9	Дворник	МЫЛО	400 гр.
10	Сторож	МЫЛО	400 гр.
11	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	МЫЛО	400 гр.
12	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	МЫЛО	400 гр.

Специалист по охране труда

И.В. Митюшин



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

муниципальное общеобразовательное учреждение  
Гимназия № 16  
Тракторозаводского района Волгограда

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК

О.И. Щербина

« 10 » 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ Гимназия № 16

А.В. Селезнев

2016 г.

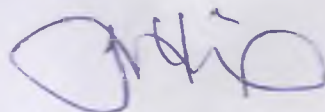
**План организационно-технических мероприятий  
по улучшению условий, охраны труда и  
здоровья работающих и учащихся  
на 2016-2017 учебный год**

Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания учреждения к новому учебному году с оформлением актов.	Июнь-июль	Директор, инженер по ОТ и ТБ, завхоз, работники МОУ	
Организация и контроль по соблюдению в ОУ законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей в соответствии с графиком контроля.	По графику	Инженер по ОТ и ТБ	
Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования.	В течение года	Инженер по ОТ и ТБ	
Поддержание в работоспособном состоянии оборудования в учебных мастерских.	Постоянно	Учителя технологии	
Организовать обучение педагогических работников ОУ по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.	1 раз в три года. В течение 1 месяца после приема на работу	Инженер по ОТ и ТБ	
Обучение работников ОУ, связанных с электро-установками по ПУЭУ до 1000 вольт с выдачей удостоверений гр.1-3.	1 раз в три года	Инженер-энергетик	
Организация обучения учащихся 1-11-х классов по курсу ОБЖ и «Окружающих»	В течение года	Классные руководители,	

	мир»		учитель ОБЖ	
8	Обновление в каждом кабинете уголков безопасности жизнедеятельности.	Июнь-июль	Классные руководители	
9	Издать приказы о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в ОУ и по вопросам комплектной безопасности.	Июнь-июль	Директор	
10	Провести испытания спортивного оборудования и инвентаря спортивного зала с составлением акта.	Июнь-июль	Комиссия по ОТ	
11	Провести общий технический осмотр здания ОУ с составлением акта.	Март, сентябрь	Завхоз	
12	Регулярное проведение медицинских осмотров работников и обучающихся.	1 раз в год	Директор, завхоз	
13	Обеспечить (заменить) спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	В течение года	Завхоз	
14	Обеспечение кабинетов химии, физики, ИВТ, физкультурных залов, учебных мастерских аптечками первой медицинской помощи.	Июнь-июль	Завхоз	
15	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его соблюдение.	Декабрь	Директор, председатель ПК	
16	Проверка выполнения соглашения по охране труда.	Июль, декабрь	Комиссия по ОТ, председатель ПК	
17	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.	В течение года	В соответствии со ступенями контроля	
18	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале и на других рабочих местах. При необходимости переработать и утвердить их.	Июнь-июль	Инженер по ОТ и ТБ	
19	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми, вновь принятыми на работу лицами.	В течение года	Директор	
20	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников 2 раза в год с регистрацией в журнале «Инструктаж на рабочем месте».	2 раза в год	Инженер по ОТ и ТБ	
21	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с учащимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в журнале установленного образца.	В начале уч.года вводный; 2 раза в год на раб.месте	Зав.кабинетами	
22	Проводить инструктаж с учащимися по охране труда при организации общественно полезного труда, проведении внеклассных мероприятий, при организации работы по	2 раза в год	Классные руководители	

девяти рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленного образца.			
Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по форме Н-1 и Н-2.	В течение года	Инженер по ОТ и ТБ	
Организовать дежурство учителей на переменах с целью предупреждения детского травматизма.	В течение года	Инженер по ОТ и ТБ	
Продолжение работы по специальной оценке условий труда.	В течение года	Инженер по ОТ и ТБ, председатель ПК	
Обновление на производственном оборудовании, элементах конструкции, коммуникации и на других объектах сигнальных цветов и знаков безопасности.	Июнь-июль	Учителя технологии	
Организация и проведение производственного контроля.	В течение года	Директор, комиссия по ОТ	

Разработал:  
Инженер по ОТ и ТБ



И.В.Митюшин

Прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью

53/шестьдесят три листов

Директор МОУ Гимназии № 16

А.В. Селезнев

2017 г.

