


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия № 177

Представитель трудового коллектива
МАОУ гимназии № 177


Кудряшова С.М.
«26» декабря 2022г



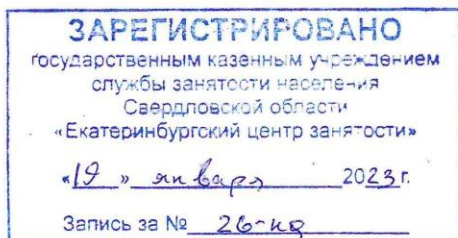
Директор МАОУ гимназии № 177

Самойленко Т.Н.
«26» декабря 2022г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023 - 2025 гг.

**Муниципальное автономное общеобразовательное
учреждение гимназия № 177**



Екатеринбург 2023 г

Содержание:

№	Название раздела	страница
1	Раздел 1. Общие положения.	стр. 3
2.	Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.	стр. 4
3.	Раздел 3. Рабочее время и время отдыха.	стр. 7
4.	Раздел 4. Оплата и нормирование труда.	стр. 9
5.	Раздел 5. Охрана труда и здоровья.	стр. 15
6.	Раздел 6. Социальные гарантии.	стр. 17
7.	Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.	стр. 18
8.	Раздел 8. Разрешение коллективных споров	стр. 20
9.	Раздел 9. Заключительные положения	стр. 21

К коллективному договору добавлены Приложения 1,2

№	Название приложения	страница
1	Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1)	стр. 22
2.	Положение о системе оплаты труда работников МАОУ гимназии № 177 (Приложение № 2)	стр. 38

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 177 города Екатеринбурга (далее - МАОУ гимназия № 177, образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности образовательного учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками Муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 177 (далее – образовательное Учреждение).

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия № 177 в лице директора Самойленко Татьяны Николаевны (далее – Работодатель);

Работники Учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Муниципального автономного общеобразовательного Учреждения гимназии № 177 Спиридоновой Татьяны Михайловны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников образовательного учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное образовательное учреждение.

Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, Отраслевым соглашением по организациям системы образования города, Соглашение между Свердловским областным союзом организаций профсоюзов "Федерация профсоюзов Свердловской области", Региональным объединением работодателей "Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей" и Правительством Свердловской области на 2021 - 2023 годы, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 года вступает в силу с 01.01.2023. и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

1.9. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

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

1.12. Работодатель обязуется:

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

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

1.13. Стороны договорились:

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

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

1.14. Профсоюзный комитет обязуется:

1.14.1. Разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации в полном объеме.

1.14.2. Осуществлять защиту трудовых прав и социальных гарантий работников, в том числе организовывать предоставление бесплатной юридической помощи членам Профсоюза.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора.

Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

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

Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) по основаниям, указанным в ст. 59 ТК РФ.

При заключении трудового договора в соответствии со ст. 70 ТК РФ соглашением сторон (Работодатель-Работник) может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

При приеме на работу знакомить работника под роспись с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, коллективным договором.

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

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

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

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной действующим законодательством.

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

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

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

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

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

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

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

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

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

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в рамках Плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного на текущий год.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком, установленным на каждый год по установленной форме, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника.

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

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

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

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

2.1.19. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя в рамках Плана финансово-хозяйственной деятельности, утвержденного на текущий год.

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

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти 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; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж от одного года до пяти лет.

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

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 5 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

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

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

2.3.2. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательного учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством, соглашениями.

2.3.3. Способствовать соблюдению работниками Правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.4.4. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом, локальными нормативными актами образовательного Учреждения.

2.4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда, требования санитарного законодательства, требования пожарной безопасности и антитеррористической защищенности образовательного Учреждения.

2.4.3. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга. В своей педагогической деятельности руководствоваться Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников.

2.4.5. Бережно относиться к муниципальному имуществу, переданному образовательному Учреждению на праве оперативного управления.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха.

3.1. Работодатель обязуется:

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

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 2); педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», от 11.05.2016. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.11. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к выполнению педагогической (в том числе методической и организационной, участию в проведении государственной итоговой аттестации в основной школе в форме ОГЭ и средней школе ЕГЭ) работы связанной с реализацией образовательной программы; к работе в муниципальном лагере с дневным пребыванием детей и подростков, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

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

3.1.13. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

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

Предоставить право на дополнительный отпуск в удобное для работника время в периоды, совпадающие с каникулами, в соответствии с учебным графиком в следующих случаях и следующим категориям работников:

- два дня за работу без больничного листа в течение учебного года;

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

3.1.15. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

3.1.16. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников образовательного Учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

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

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в образовательном учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №1);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (при наличии);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

- 3.2.2. В соответствии со ст. 128 ТК РФ 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:

- 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения - 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;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется также:
 - при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - до 3 календарных дней в году;
 - для проводов ребенка-призывника в Вооруженные Силы Российской Федерации - до 2 дней;
 - для прохождения медицинского обследования лично или ребенка - до 5 календарных дней в году;
 - для лечения в санатории-профилактории по путевке - до 14 календарных дней в году;
 - в случае тяжелого состояния здоровья близкого родственника и необходимости ухода за ним - до 14 календарных дней в году;
 - работникам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней в году;
 - работникам, имеющим детей-первоклассников - 1 день (первого сентября);
 - работникам, имеющим детей-выпускников - 1 день (в день проведения торжественной акции «Последний звонок»).
- Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам с сохранением заработной платы может устанавливаться за счет внебюджетных средств.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

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

Положение о системе оплаты труда работников МАОУ гимназии № 177 (Приложение № 2), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников с учетом уровня образования и квалификационной категории, включающее также следующие разделы:

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

Положение о премировании работников МАОУ гимназии № 177 (Приложение № 3).

Положение о комиссии стимулированию работников МАОУ гимназии № 177 (Приложение № 4).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников МАОУ гимназии № 177 на учебный год (Приложение № 5).

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности работников МАОУ гимназии № 177 (Приложение № 6).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

Положения также могут являться приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом

примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

– Образовательное Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.07.2019 № 1813 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург» с изменениями и дополнениями.

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

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением о системе оплаты труда работников образовательного учреждения.

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательного учреждения.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о премировании работников Учреждения, Положением о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности.

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

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

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

4.1.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

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

4.1.10. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в 2/3 ставки (должностного

оклада).

4.1.11. Устанавливать доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % от минимальной тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, согласно Положению о системе оплаты труда работников Учреждения.

4.1.12. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной законодательством РФ.

4.1.13. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.12.

4.1.14. В муниципальном лагере с дневным пребыванием детей и подростков, создаваемом на базе Учреждения в каникулярное время в случае, если учителю поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности "воспитатель", "инструктор по физической культуре", "педагог дополнительного образования", "педагог организатор" и др., с ним заключается дополнительное соглашение, в котором определяется срок и объем дополнительно выполняемой работы, а также размер дополнительной оплаты за увеличение объема работ из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

4.2. Работодатель обязуется:

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

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

4.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям и преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки (Приложение № 5).

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

4.2.6. Завершать комплектование учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об изменении учебной нагрузки в случае изменения количества

классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

4.2.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное Учреждение является местом основной работы сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

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

1) заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

2) заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

4.2.10. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

4.2.11. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

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

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 12 и 27 числа каждого месяца (в соответствии с правилами внутреннего распорядка).

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

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

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за

работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

При выплате заработной платы Работодатель ежемесячно обязан извещать в письменной форме каждого работника (с предоставлением листка расчёта з/п включающего в себя информацию о составных частях з/п, о размерах иных сумм, начисленных работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате).

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

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

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

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливается должностной оклад, предусмотренный действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности. А также квалификационная категория, установленная педагогическому работнику по педагогической должности, учитывается по одноименной должности с должностным наименованием «старший», производной от должности, по которой присвоена квалификационная категория. Квалификационная категория, установленная педагогическому работнику по педагогической должности с должностным наименованием «старший», учитывается также по одноименной должности, от которой должность с должностным наименованием «старший» является производной.

4.2.19. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, компенсационные выплаты в размере до 50 % от минимальной тарифной ставки,

оклада (должностного оклада), ставки заработной платы до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

Устанавливать данные компенсационные выплаты при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

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

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

-если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом была установлена компенсационная выплата, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленная настоящим пунктом продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в Учреждении (с учетом срока выплаты до ухода в соответствующий отпуск).

-если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом была установлена компенсационная выплата, в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данная компенсационная выплата сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.20. Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

4.2.21. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой ст. 152 ТК РФ.

4.2.22. Освобождать педагогических работников организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в рабочее время, от основной работы на период проведения ЕГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей (Соглашение между Свердловским областным союзом организаций профсоюзов "Федерация профсоюзов Свердловской области", Региональным объединением работодателей "Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей" и Правительством Свердловской области на 2021 - 2023 годы).

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

4.3. Профсоюзный комитет обязуется:

Участвовать в разработке и согласовании локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК РФ).

Принимать участие в работе комиссий по тарификации педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (в соответствии с действующим ТК РФ).

5.1.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и повышению безопасности условий труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 9).

5.1.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития РФ от 22.09.2021 № 650н).

5.1.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0, 7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание Учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии со ст. 225 ТК РФ.

5.1.5. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.1.6. Проводить инструктаж по охране труда под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

Проводить проверку знаний по охране труда (в соответствии с действующим ТК РФ). Создать комиссию (не менее 3 человек) по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.1.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.1.8. Обеспечить проведение за счет работодателя вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28.01.2021 N 29н с сохранением за ними места работы и среднего заработка (ст. 220 ТК РФ).

5.1.9. Проводить СОУТ в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

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

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложения № 2. Размер доплат устанавливается по результатам СОУТ по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

5.1.11. По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.1.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты (специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290 н от 01.06.2009 г., № 777 н от 1 сентября 2010 г.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств индивидуальной защиты за счет средств Работодателя.

5.1.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

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

5.1.15. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

5.1.16. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 216.1 ТК РФ).

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

5.1.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (в соответствии с действующим ТК РФ). Осуществлять пересмотр инструкций по охране труда не реже 1 раза в 5 лет.

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

5.1.20. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.1.21. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятия дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» освободить работников от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы при проведении профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) – по одному дню на введение каждого компонента вакцины по заявлению работника. Освобождение от работы осуществляется непосредственно в день введения каждого компонента вакцины.

5.2. Работники обязуются:

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

5.2.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

5.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования по направлению и за счет работодателя.

5.2.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

5.3. Профсоюзный комитет обязуется:

5.3.1. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства

по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.3.2. Принимать участие в работе комиссий по охране труда, специальной оценке условий труда, в административно-общественном контроле.

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

5.3.4. Содействовать выполнению мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

5.3.5. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.3.6. Регулярно заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.3.7. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.3.8. Оказывать помощь администрации в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году и участвовать в работе комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году.

5.3.9. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении путевок в санатории-профилактории «Юбилейный».

5.3.10. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников образовательного учреждения.

5.3.11. Проводить работу по оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный».

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед районным комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять средства связи, электронную почту и оргтехнику (кабинет № 116).

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

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

7.1.8. Устанавливать из фонда оплаты труда доплаты в размере 20% от минимальной тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 20% от минимальной тарифной ставки (не менее 1 500,00 руб), оклада (должностного оклада), ставки заработной платы уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией

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

7.1.10. Размещать на сайте образовательного учреждения материалы первичной профсоюзной организации.

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

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых районной организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно (в день, установленный районным отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

7.3.5. Оказывать Работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

7.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов;

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

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

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

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

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

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

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

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

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

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

Раздел 9. Заключительные положения.

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

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

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

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

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

9.6. Коллективный договор МАОУ гимназии № 177 на 2023-2025гг. ввести в действие с 01.01.2023г.

Принят на общем собрании
работников Учреждения
протокол № 3 от
«26» декабря 2022г

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия № 177

Представитель трудового коллектива
МАОУ гимназии № 177

_____ Кудряшова С.М.
«26» декабря 2022г

Директор МАОУ гимназии № 177

_____ Самойленко Т.Н.
«26» декабря 2022г.
М.П.

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального автономного общеобразовательного
учреждения гимназии № 177**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАОУ гимназии № 177 (далее - Гимназия) и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Гимназии способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками гимназии.

1.4. Каждый работник Гимназии несет ответственность за создание в Гимназии условий для получения качественного общего образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка для работников Гимназии, решаются директором Гимназии в пределах предоставляемых ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия: дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица

в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

К работникам Гимназии относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал, состоящие в трудовых отношениях с Гимназией и выполняющие на профессиональной основе трудовые обязанности по обучению, воспитанию и (или) организации образовательного процесса. Отношения работника и Гимназии регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7. Текст правил внутреннего трудового распорядка для работников Гимназии доводится до каждого работника.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ

2.1. Комплектование штата работников Гимназии производится на основе трудовых договоров и определяется настоящим Уставом и локальными актами Гимназии. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. Для работников Гимназии работодателем является директор Гимназии.

2.2. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании в РФ».

2.3. Прием на работу и увольнение работников Гимназии осуществляет директор Гимназии (далее - работодатель).

2.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

– имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

– имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

– признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.6. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения; лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу; лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев; иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.7. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.8. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника

2.9. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить в соответствии со ст. 65 ТК РФ работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел; - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

– справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти; при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.10. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. В трудовом договоре должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.11. Приказ (распоряжение) Работодателя 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 (распоряжения).

2.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с условиями труда, с его должностной инструкцией, с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. Проинструктировать работника по правилам техники безопасности, производственной санитарии, требованиям пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца

– специалист по охране труда инструктирует работника по правилам техники безопасности (с отметкой в специальном журнале), инструкциями по охране труда

– заместитель директора по административно-хозяйственной части инструктирует работника по правилам санитарии, противопожарной, антитеррористической безопасности и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

– директор инструктирует работника о режиме работы гимназии, знакомит с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, Уставом Гимназии, должностной инструкцией, другими локальными актами Гимназии.

2.13. На всех работников ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы и, (или) сведения о трудовой деятельности.

На каждого работника Гимназии ведется личное дело, которое состоит из:

- личного листка по учету кадров,
- заявления о приеме на работу;
- копии приказа о приеме на работу;
- экземпляр трудового договора;
- копии документов об образовании;
- копии документов о квалификации или наличии специальных знаний;

- копии документов воинского учета (для военнообязанных лиц)
- заявление работника о согласии на обработку персональных данных;
- экземпляров дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудовых отношений;
- копий приказов о переводе, поощрении, применении и снятии дисциплинарных взысканий на работу и других приказов, касающихся работника;
- экземпляра договора на полную материальную ответственность;
- справки о наличии/отсутствии судимости.

После увольнения работника его личное дело хранится в Гимназии 50 лет.

2.14. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.15. Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, по направлению и за счет работодателя проходят медицинский осмотр и предоставляют личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (в соответствии с действующим ТК РФ).

2.16. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в том числе частичным (на срок не более одного месяца в течение календарного года), с сохранением среднего заработка по прежней работе в соответствии с ТК РФ.

2.17. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.18. В связи с изменениями в организации работы Гимназии (изменение количества классов, учебного плана, режима работы Гимназии, введением новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается изменение существенных условий труда работника при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведование кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.19. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается по пункту 2 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации

2.20. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 13, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84 Трудового кодекса Российской Федерации). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно Работодателя за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Гимназии.

2.21. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия или в случаях, предусмотренных статьями 77-81 ТК РФ.

2.22. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- сокращение численности работников;

2.23. За упущения в работе, за совершение дисциплинарного проступка

(неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине педагогического работника возложенных на него трудовых обязанностей) на педагогического работника могут быть наложены взыскания в соответствии трудовым законодательством Российской Федерации.

2.24. В случае прогула или неисполнения трудовых обязанностей без уважительных причин директор спрашивает у работника письменное объяснение и далее принимает решение о взыскании.

2.25. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.26. Дисциплинарное (служебное) расследование нарушений педагогическим работником Гимназии норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Педагогический работник Гимназии должен быть в трехдневный срок проинформирован о факте и существовании жалобы и начале в отношении его служебного расследования. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Гимназии, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.27. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации Гимназии до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Гимназии;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией Гимназии без согласия профсоюза.

2.28. В день увольнения Работодатель производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками

законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. День увольнения считается последним днем работы.

2.29. Если работник не является за трудовой книжкой, ему высылается приглашение по почте или передается по телефону (в последнем случае составляется служебная записка за подписью передающего информацию лица). В случае неявки работника за трудовой книжкой после извещения трудовая книжка высылается ценным письмом по адресу, указанному в карточке Т-2.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГИМНАЗИИ № 177

3.1. Администрация Гимназии обязана:

– Соблюдать законодательство о труде и иные законы и нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров

– обеспечивать контроль над соблюдением работниками Гимназии обязанностей, возложенных на них Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, локальными нормативными актами Гимназии;

– создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учетом мнения трудового коллектива, Педагогического совета, повышать роль морального и материального стимулирования труда; создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий;

– способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении Гимназией, в полной мере используя полномочия общего собрания работников Гимназии, Педагогического совета, Административно-Методического совета; участие в производственных совещаниях, в рабочих группах, различных формах общественной самодеятельности;

– своевременно рассматривать замечания работников; правильно организовать труд работников Гимназии в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место для осуществления образовательной деятельности;

– обеспечивать исправное состояние оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;

– обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников Гимназии, проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

– обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

– не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

– создавать благоприятные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.);

– своевременно производить ремонт Гимназии, добиваться эффективной работы технического, младшего обслуживающего персонала;

– обеспечивать сохранность имущества Гимназии;

– обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда оплаты труда (при наличии своевременного финансирования);

3.2. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

3.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии обучающихся.

3.4. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам гимназии в соответствии с графиками, компенсировать выходы на работу в установленный выходной или праздничный день по распоряжению руководителя с предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства во внерабочее время (кроме работников с ненормированным рабочим днем).

3.5. Организовывать проведение мероприятий, связанных с обеспечением отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области.

3.5. Администрация Гимназии несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в Гимназии и участия в мероприятиях, организуемых Гимназиям.

3.6. Обо всех несчастных случаях с обучающимися, работниками Гимназии администрация Гимназии должна сообщать в соответствующие органы в установленном порядке, проводить расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Администрация Гимназии имеет право на:

- управление гимназией и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, определенных Уставом гимназии и должностными инструкциями;

- заключение и расторжение трудовых договоров, соглашений с работниками;

- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем гимназии;

- поощрение работников и применение дисциплинарных мер (в рамках своих полномочий).

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ГИМНАЗИИ № 177

4.1. Работник имеет право на:

– на участие в управлении Гимназией, в том числе и в коллегиальных органах, в порядке, определяемом настоящим Уставом и локальными актами Гимназии;

– на защиту профессиональной чести и достоинства;

– на педагогически обоснованный выбор учебных программ, средств, форм, способов и методик обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся, обеспечивающих высокое качество образовательного процесса, творческое проявление педагогической инициативы и применение рабочих программ в соответствии с Образовательной программой Гимназии;

– на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, необходимым для педагогической, научной или исследовательской деятельности в Гимназии;

– на уважение со стороны обучающихся, их родителей (законных представителей), администрации и своих коллег;

– на повышение квалификации, за счет средств работодателя не реже одного раза в 3

года - п.5 ст.47 Закона «Об образовании в РФ» - в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на аттестацию на любую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

- на обращение для решения возникшего конфликта с обучающимся или его родителями (законными представителями) в администрацию или Совет Гимназии;

- сокращенную рабочую неделю, ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение досрочной пенсии в связи с педагогической деятельностью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы на длительный отпуск, сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем и (или) настоящим Уставом;

- на материальное и моральное поощрение по результатам своего труда;

- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам (право на ежемесячную денежную компенсацию в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке и иные трудовые и социальные гарантии и компенсации).

- пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

- права, указанные в настоящем разделе Правил внутреннего распорядка, не могут осуществляться с нарушением норм профессиональной этики, прав и свобод других участников образовательного процесса в Гимназии.

4.2.Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу в Гимназию документы, предусмотренные законодательством;

- работать честно и добросовестно, строго выполнять режим работы Гимназии, распоряжения Работодателя, обязанности, возложенные на них Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, локальными нормативными актами Гимназии;

- Строить свою работу в контексте концепции Гимназии, корректировать планы и задачи своей работы в соответствии с общими задачами Гимназии

- соблюдать дисциплину труда — основу порядка в Гимназии, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя; всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- соблюдать антикоррупционную политику работодателя, направленную на противодействие коррупции в Гимназии и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений

- исполнять обязанности по предупреждению коррупционных правонарушений в Гимназии, утвержденные в локальных нормативных актах;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, требования

санитарного, пожарного законодательства, антитеррористической защищенности Гимназии;

- незамедлительно сообщать директору либо лицу его замещающему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями обучающихся и членами коллектива;

- не допускать применения мер физического и психологического воздействия к обучающимся;

- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь и укреплять собственность Гимназии (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т. д.), экономно расходовать электроэнергию, тепло, воду, принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- Правильно и по назначению использовать средства, оборудование, учебные и организационно-правовые материалы, передаваемые ему гимназией, не допускать передачи их третьим лицам в другие учебные заведения и Гимназии без согласования с администрацией.

- Своевременно знакомиться с распоряжениями по гимназии и планом работы;

- Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

4.3. Педагогические работники Гимназии несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Гимназией. Педагогические работники Гимназии несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время работы муниципального лагеря для детей и подростков на базе МАОУ гимназии № 177.

4.4. Обо всех случаях травматизма с обучающимися работники обязаны незамедлительно сообщать администрации Гимназии.

4.5. Индивидуальные функциональные обязанности, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Гимназии на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов, заключаемого с работником трудового договора, а также внутренних документов, отражающих специфику работы Гимназии.

4.6. Приказом директора Гимназии в дополнение к учебной работе на педагогических работников может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, руководство предметной кафедрой, руководство проектом, организация трудового обучения, а также выполнение других образовательных функций.

4.7. Педагогическим и другим работникам Гимназии запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять друг друга без информирования администрации Гимназии;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен; удалять обучающихся с уроков или не допускать их к урокам;

- курить в помещениях и на территории Гимназии; освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- применять меры физического и психологического воздействия к обучающимся;
- созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.
- допускать присутствие посторонних лиц к участию в образовательном процессе без разрешения администрации Гимназии;
- самовольно в течение рабочего времени покидать рабочее место
- вход в класс после начала урока разрешается только администрации Гимназии.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Уставом Гимназии, режимом работы Гимназии, расписанием учебных занятий, объемом учебной нагрузки на текущий учебный год, должностными обязанностями, и правилами внутреннего трудового распорядка. Рабочее время педагогических работников определяется с учетом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (зарегистрировано Минюстом России 1 июня 2016 г., регистрационный № 42388).

5.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает Работодатель с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и классов-комплектов.

5.3. Расписание занятий составляется администрацией гимназии, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, санитарных норм, сочетания умственной и практической деятельности и экономии времени педагогов.

5.4. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает Работодатель с учетом мнения трудового коллектива до ухода работника в отпуск. При этом необходимо учитывать:

- объем учебной нагрузки устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации учителей и объема учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и классов-комплектов.

5.5. В рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа (**нормируемая часть**), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, — методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное Гимназия осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. Таким образом, если у работника в расписании есть полностью свободный день от всех обязанностей, перечисленных выше, он имеет право его использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям, методической работы и т.п. Этот день (периоды времени) оплачиваются работнику наравне с другими днями работы в гимназии.

5.7. Администрация Гимназии привлекает педагогических работников к дежурству по Гимназии в рабочее время. Дежурство начинается за 30 минут до начала занятий и продолжается до окончания занятий в Гимназии. График дежурств составляется на полугодие и утверждается приказом по Гимназии

5.8. Администрация Гимназии организует учет явки работников на работу и ухода с работы.

5.9. Педагогические работники обязаны являться в гимназию за 15 минут до начала занятий и находиться в классе за 2-3 минуты до звонка;

5.10. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под роспись.

5.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

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

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

5.14. Оплата работы в выходной и нерабочий праздничный день производится не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставляется ему другой день отдыха.

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

5.16. Время каникул, несовпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией Гимназии к педагогической и организационной работе, работе в муниципальном лагере для детей и подростков.

5.17. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Гимназии привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.18. Во время каникул педагогам может быть предоставлен отпуск без сохранения содержания на основании личного заявления и по согласованию с администрацией. Педагогам, оформленным на условиях почасовой оплаты труда, во время школьных каникул предоставляется отпуск без сохранения содержания.

5.19. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Гимназии и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам Гимназии, как правило, предоставляются в период летних каникул.

5.20. Предоставление отпуска директору Гимназии оформляется приказом Учредителя, другим работникам — приказом Работодателя.

5.21. Ежегодные отпуска предоставляются на основании графика отпусков, утвержденного директором Гимназии, и соответствующего приказа директора, изданного на основании заявления работника. Ежегодный дополнительный отпуск для работников с ненормированным рабочим днем, как правило, предоставляется вместе с основным. График отпусков утверждается директором Гимназии до 15 декабря с учетом пожеланий работников и интересов Гимназии.

5.22. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются по семейным обстоятельствам или иным уважительным причинам на основании заявления - работника. Уважительность причины для отпуска без содержания определяет администрация гимназии на основании ст. 128 ТК РФ

5.23. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника:

- 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, 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;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

5.24. Отпуск считается предоставленным с момента подписания приказа. Уход в отпуск до подписания приказа считается прогулом, так же как и несвоевременное возвращение из отпуска. По данным фактам работник предоставляет объяснительную записку. В случае отказа написания работником объяснительной записки заместителем директора по соответствующему направлению деятельности составляется служебная записка на имя директора или составляется акт, после чего директор принимает решение по данному факту.

5.25. Отгул предоставляется администрацией гимназии работнику по семейным и иным причинам в пределах часов, отработанных во вне рабочее время. В остальных случаях оформляется отпуск без сохранения содержания. Учет количества отгулов возлагается на заместителей руководителя гимназии. Возможность предоставления отгула определяет директор Гимназии.

5.26. Табель учета рабочего времени на педагогических и иных работников ведет

заместитель директора по АХЧ, учитывая явку на работу и уход с нее всех работников.

5.27. Заработная плата работникам выплачивается 12 и 27 числа текущего месяца путем перечисления заработной платы на карточные счета работников с использованием банковских карт.

VI. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, инновации в работе и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- награждение почетными грамотами Гимназии с занесением в трудовую книжку;
- премирование работников;
- в Гимназии могут применяться и другие поощрения.

6.2. За особые заслуги работники Гимназии представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.4. При применении морального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение работников Гимназии и оформляется решением Педагогического совета Гимназии

6.5. Подведение итогов за прошедший учебный год и поощрение работников по итогам работы проводится в начале следующего учебного года.

6.6. По окончании календарного года производится поощрение работников по различным основаниям, утвержденным в Гимназии.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Гимназии, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, локальными нормативными актами Гимназии влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. 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.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 Трудового Кодекса Российской Федерации) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

7.3. Увольнение работника как дисциплинарное взыскание может быть применено по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для

утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

7.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.7. Непредоставление работником объяснения 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, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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.

VIII. ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ДИСТАНЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

8.1. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

Гимназия разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

8.2. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.3. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

8.4. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

8.5. Педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

8.6. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

8.7. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Текст правил внутреннего трудового распорядка публикуется на официальном сайте Гимназии.

9.2 Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся в порядке, установленным ст. 44 ТК РФ.

9.3 С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Принято общим собранием
работников МАОУ гимназии № 177
Протокол № 3 от
26.12.2022г.

Представитель трудового коллектива
МАОУ гимназии № 177

Директор МАОУ гимназии № 177

_____ Кудряшова С.М.

_____ Самойленко Т.Н.

«26» декабря 2022г

«26» декабря 2022г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ о системе оплаты труда работников МАОУ гимназии № 177

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее – Положение) о системе оплаты труда работников является локальным актом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 177 (далее – МАОУ гимназия № 177), определяющим распределение фонда оплаты труда работников МАОУ гимназии № 177, выплат стимулирующего и компенсационного характера, иных выплат, за исключением установленных Трудовым кодексом Российской Федерации с целью совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург». Настоящее Положение применяется при исчислении заработной платы работников МАОУ гимназии № 177, учредителем которой является Департамент образования Администрации города Екатеринбурга

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области»,
- Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области»,
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 10.05.2017 № 744 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий»,
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 11.09.2018 № 2247 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «город Екатеринбург»,
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022 (протокол № 11)
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.07.2019 № 1813 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Екатеринбург».
- Уставом МАОУ гимназии № 177.

1.3. Размеры заработной платы работников МАОУ гимназии № 177 устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с локальными актами МАОУ гимназии № 177. Система оплаты труда работников МАОУ гимназии № 177 разрабатывается на основании настоящего Положения и утверждается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.4. Фонд оплаты труда работников МАОУ гимназии № 177 формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой Учреждению на финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Штатное расписание МАОУ гимназии № 177 разрабатывается в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, утверждается директором МАОУ Гимназии № 177 по согласованию с органом Администрации города Екатеринбурга, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении МАОУ гимназии № 177, и включает в себя все должности работников МАОУ гимназии № 177.

1.6. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАОУ гимназии № 177, определены в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, действующим на территории Российской Федерации в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС).

1.7. На установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, а также на компенсационные выплаты, установленные в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями), направляется не менее 70 процентов фонда оплаты труда работников МАОУ гимназии № 177.

Оставшаяся часть фонда оплаты труда (не более 30 процентов) направляется на стимулирующие выплаты и выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2. Основные понятия

Оклад по профессионально-квалификационным группам – минимальная фиксированная величина, принимаемая для определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты и выплаты социального характера.

Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Тарифная ставка (ставка заработной платы) – это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

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

Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда в размерах, не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в суммарном и (или) процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы, без учета повышающих коэффициентов.

Стимулирующие выплаты – выплаты, предусмотренные работникам общеобразовательной организации с целью повышения их заинтересованности в достижении качественных результатов труда.

Порядок выплат стимулирующего характера, осуществляемых за счет средств фонда стимулирования труда МАОУ гимназии № 177, регулируется Положением о стимулировании (премировании) работников.

3. Условия и порядок определения оплаты труда работников МАОУ гимназии № 177

3.1. Заработная плата работников МАОУ гимназии № 177 не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

3.3. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МАОУ гимназии № 177 устанавливаются работодателем в дополнительном соглашении к трудовому договору в соответствии со штатным расписанием на каждый учебный год.

3.4. Оплата труда работников муниципального МАОУ гимназии № 177 устанавливается с учетом:

- ЕТКС;
- номенклатуры должностей;
- ЕКС или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии – иного представительного органа работников МАОУ гимназии № 177;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций.

3.5. При определении размера оплаты труда работников МАОУ гимназии № 177 учитываются следующие условия:

- показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, ученой степени по соответствующему профилю работы, почетного звания по соответствующему профилю работы);
- продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МАОУ гимназии № 177;
- объем учебной (педагогической) работы;
- исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

3.6. Заработная плата работника МАОУ гимназии № 177 предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (Ст.145 ТК РФ.)

3.7. Изменение оплаты работника труда производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии (при установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципального МАОУ гимназии № 177 предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию);
- при изменении уровня образования (при предъявлении диплома о высшем образовании для работников, имеющих среднее специальное образование);
- при присвоении почетного звания по соответствующему профилю – со дня его

присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

– при присуждении ученой степени кандидата или доктора наук по соответствующему профилю – со дня издания приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о выдаче диплома кандидата или доктора наук (при предъявлении диплома кандидата или доктора наук).

3.8. При появлении у работника права на изменение размера заработной платы в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Положения в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

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

3.10. Преподавательская работа в том же учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работ, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

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

3.12. Предоставление возможности осуществлять преподавательскую работу работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений, работникам предприятий и организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии – иного представительного органа работников МАОУ гимназии № 177 при условии, что педагогические работники, для которых данное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

3.13. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАОУ гимназии № 177 возлагается на руководителя, который обязан:

– проверять документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания для определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, предусмотренные настоящим Положением;

– ежегодно составлять и утверждать тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание МАОУ гимназии № 177, включающее в себя все должности.

3.14. Оплата труда работников учреждений включает в себя:

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

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

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

3.15. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАОУ

гимназии № 177, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, должности педагогических работников, должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов не могут быть меньше минимальных размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 1, 2, 3 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются директором МАОУ гимназии № 177 на 10 – 70 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителей соответствующих структурных подразделений.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом МАОУ гимназии № 177, принятым директором МАОУ гимназии № 177 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.16. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов не могут быть меньше минимальных размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих установлены в приложении № 4 к настоящему Положению.

3.17. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры должностных окладов не могут быть меньше минимальных размеров окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении № 5 к настоящему Положению.

3.18. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. Учреждение в лице директора имеет право самостоятельно с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МАОУ гимназии № 177:

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

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

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

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

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

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

4. Компенсационные выплаты

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением и локальными нормативными актами МАОУ гимназии № 177 в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МАОУ гимназии № 177 при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда работников МАОУ гимназии № 177, утвержденного на соответствующий финансовый год (Приложение б).

4.3. Работникам МАОУ гимназии № 177 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.4. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в абсолютном и процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации). При этом размеры выплат компенсационного характера не могут быть установлены ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

Руководитель МАОУ гимназии № 177 осуществляет меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

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

4.6. Всем работникам МАОУ гимназии № 177 выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

4.7. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику МАОУ гимназии № 177 при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора

с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

Доплаты за увеличение объема работ (проверку письменных работ, внеурочную деятельность (в т.ч. «Разговоры о важном»)) устанавливаются **в процентном отношении** (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Доплаты за увеличение объема работ (за классное руководство, заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими объединениями, выполнение функции координатора, куратора проекта, класса (группы), обеспечение профессиональной ориентации обучающихся) устанавливаются **в абсолютном размере**.

Размеры доплат и порядок их установления определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте МАОУ гимназии № 177, утвержденном директором, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с действующим законодательством.

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

4.10. Работникам учреждений (кроме руководителя МАОУ гимназии № 177, его заместителей, главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам) за норму часов рабочего времени в следующих размерах:

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

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

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

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

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

Размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются

директором МАОУ гимназии № 177 в соответствии с локальным актом МАОУ гимназии № 177 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАОУ гимназии № 177, если иное не установлено трудовым законодательством.

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

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

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

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом и трудовым договором с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда ее работников в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников МАОУ гимназии № 177, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников МАОУ гимназии № 177.

5.2. Устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- по итогам работы в виде премиальных выплат;
- иные выплаты в пределах фонда оплаты труда работников МАОУ гимназии № 177, в том числе средств от приносящей доход деятельности.

5.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором МАОУ гимназии № 177 на основании локальных актов с учетом возможности обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.5. Конкретные показатели и критерии оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом (Положение о стимулировании (премировании) работников) и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников МАОУ гимназии № 177.

5.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за выполнение работ, повышающих эффективность деятельности, авторитет и улучшающих имидж МАОУ гимназии № 177, выплаты молодым специалистам, а также выплаты за интенсивность труда работника, за сложность, напряженность, особый режим и график работы в случае превышения установленных системой нормирования труда МАОУ гимназии № 177 норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и

инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе к единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, в том числе за призовые места, занятые непосредственно работником или обучающимися в учреждении в международных, общероссийских, областных и городских выставках, конкурсах, фестивалях, за реализацию авторских программ, за результаты работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность работы систем, ресурсов и средств МАОУ гимназии № 177, за разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МАОУ гимназии № 177.

Молодым специалистам устанавливаются выплаты в размере 50 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МАОУ гимназии № 177, трудовым договором.

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

К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за наличие ученой степени кандидата (доктора) наук по соответствующему профилю и (или) почетного звания (СССР, РСФСР, Российской Федерации) по соответствующему профилю, название которого начинается со слов «заслуженный» в размере 20% от оклада (должностного оклада) ставке заработной платы, или «народный» в размере 50% от оклада (должностного оклада) ставке заработной платы, а также за другие качественные показатели.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом МАОУ гимназии № 177, трудовым договором.

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

5.9. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника МАОУ гимназии № 177 в соответствии с локальным актом МАОУ гимназии № 177.

5.10. В целях обеспечения социальной защищенности работников МАОУ гимназии № 177 и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива по решению руководителя МАОУ гимназии № 177 в пределах фонда оплаты труда применяется единовременное премирование:

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

2) в связи с празднованием Дня учителя, Дня воспитателя и всех дошкольных работников;

3) в связи с юбилейными датами МАОУ гимназии № 177;

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

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

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

5.11. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом МАОУ гимназии № 177, принятым руководителем МАОУ гимназии № 177 с

учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии – иного представительного органа работников МАОУ гимназии № 177.

5.12. Руководитель МАОУ гимназии № 177 вправе оказывать работникам материальную помощь. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом МАОУ гимназии № 177, принятым руководителем МАОУ гимназии № 177 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАОУ гимназии № 177, и (или) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

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

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

6. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей директора

6.1. Оплата труда руководителя МАОУ гимназии № 177, его заместителей включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера

6.2. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МАОУ гимназии № 177 устанавливаются работодателем.

Размер должностного оклада руководителя МАОУ гимназии № 177 определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) Школы», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости МАОУ гимназии № 177 в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителю Школы, утвержденной Учредителем.

6.3. Система критериев дифференцированного установления соотношения средней заработной платы для руководителя Школы разрабатывается и утверждается учредителем.

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

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

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

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

6.5. Руководителю, заместителям руководителя может быть оказана материальная помощь на основании его заявления. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются работодателем.

6.6. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и среднемесячной заработной платы работников Школы, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

Среднемесячная заработная плата работников Школы рассчитывается без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя.

Определение размера среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, работников Школы осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

6.7. Должностные оклады заместителей директора устанавливаются директором на 10 – 70 процентов ниже должностного оклада директора МАОУ гимназии № 177.

6.8. Заместителям директора МАОУ гимназии № 177 устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с главой 4 настоящего Положения.

6.9. Заместителям руководителя МАОУ гимназии № 177 устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с главой 5 настоящего Положения.

6.10. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям директора МАОУ гимназии № 177 принимается директором МАОУ гимназии № 177.

7. Заключительные положения

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда директор МАОУ гимназии № 177 несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств директор МАОУ гимназии № 177 вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности, предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

ПРИНЯТО:

Общим собранием

Протокол № 3 от 26 декабря 2022

Профессиональные квалификационные группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала и минимальные размеры окладов

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	–	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части	4885,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	Первый	Дежурный по режиму, младший воспитатель	6352,00
	Второй	Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	6352,00

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов)
по квалификационным уровням квалификационной группы
должностей педагогических работников**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.
	Советник по воспитанию	25 365,00
Первый	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	Таблица 1
Второй	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	
Третий	Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель	Таблица 2
Четвертый	Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования), учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	

Размер должностного оклада **квалификационной группы должностей педагогических работников учитывает уровень образования и квалификационной категории работника:**

Таблица 1.

Уровень	образование	без КК	СЗД	I КК	Высшая КК	Кандидат пед.наук
Первый - второй	ССО	12 755,00	13 665,00	14 577,00	15 032,00	-
	Высшее	13 665,00	14 577,00	15 488,00	15 943,00	17 765,00

Таблица 2.

Уровень	образование	без КК	СЗД	I КК	Высшая КК	Кандидат пед.наук
Третий - четвертый	ССО	13 191,00	14 134,00	15 076,00	15 547,00	-
	Высшее	14 134,00	15 076,00	16 018,00	16 489,00	18 374,00

Профессиональные квалификационные группы должностей руководителей структурных подразделений и минимальные размеры окладов

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	Первый	Заведующий (начальник) структурным подразделением, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной мастерской и другими структурными подразделениями	8183,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	Второй	Заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством	5986,00
	Третий	Заведующий библиотекой, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой	8318,00
	Пятый	Начальник гаража	8318,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	Второй	Главный энергетик, специалист по защите информации	9564,00
	Третий	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	10320,00

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых должностей служащих и минимальные размеры окладов**

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный размер должностного оклада, руб.
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	Первый	Архивариус, делопроизводитель, калькулятор, кассир, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка	4641,00
	Второй	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5106,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	Первый	Администратор, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, специалист по социальной работе, техник, техник вычислительного центра, техник-программист, художник	5301,00
	Второй	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория	6388,00
	Третий	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	7024,00
	Четвертый	Механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7732,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	Первый	Бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, специалист по охране труда, инженер по ремонту, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), психолог, социолог, специалист по кадрам, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, экономист по планированию, экономист по труду, экономист по финансовой работе, юрисконсульт	6516,00

1	2	3	4
	Второй	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутридолжностная категория	8500,00
	Третий	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутридолжностная категория	9161,00
	Четвертый	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9880,00

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих и минимальные размеры окладов**

Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
Первый	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3-го квалификационных разрядов*, гардеробщик, грузчик, кастелянша, лифтер, мойщик посуды, подсобный рабочий, садовник, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, дворник, аппаратчик химводоочистки	3909,00
	Кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	4226,00
	Оператор копировальных и множительных машин	4544,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
Первый	Обувщик по ремонту обуви, оператор стиральных машин, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, тракторист	4544,00
	Киномеханик, маляр, парикмахер, швея	5045,00
	Машинист (кочегар) котельной, машинист насосных установок, оператор котельной, плотник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, штукатур	5593,00
	Водитель, кондитер, повар, столяр	7010,00
	Электрогазосварщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	7010,00
Второй	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го и 7-го квалификационных разрядов*; слесарь-ремонтник, охранник	7083,00
Третий	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда*	7328,00
Четвертый	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3-им квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, высококвалифицированные рабочие**	7633,00
<p>* В соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.</p> <p>** Перечень профессий высококвалифицированных рабочих разрабатывается учреждением и утверждается главным распорядителем бюджетных средств.</p>		

**Должностные оклады заместителей руководителя, специалистов в соответствии с ФОТ
в МАОУ гимназии № 177**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер должностного оклада, руб.
	Заместитель директора по УД, ВР, праву и КБ	37 000,00
	Заместитель директора по АХЧ	31 200,00
Третий	Советник по воспитанию	25 365,00
	Педагог -психолог	22 500,00

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	Второй	Диспетчер по питанию	15 600,00
		Диспетчер по расписанию	10 000,00

1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	Первый	Лаборант	12 131,00
		Секретарь учебной части	17 000,00
		Делопроизводитель	23 000,00
		Специалист по охране труда	10 000,00
		Инженер по ИТ	15 000,00

1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих»	Второй	Заведующий хозяйством	17 680,00
	Третий	Заведующий библиотекой	23 000,00

1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	Первый	Гардеробщик, УСП, дворник	9 100,00
		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту	10 608,00

**Размеры компенсационных выплат
к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы**

№ п/п	Показатель увеличения объема работ	Размер, % или руб.
1.	Классное руководство	от 100 рублей за человека (без учета федеральной выплаты, установленной за классное руководство)
2.	Заведование учебным кабинетом	от 120 рублей (при условии единоличного заведования)
3.	За работу в гимназии	15 % за работу с углубленными образовательными программами педагогическим работникам лицеев, гимназий, школ с углубленным изучением отдельных предметов
4.	Индивидуальное обучение на дому	20 %
5.	Проверка письменных работ (от установленного должностного оклада):	
	при оплате труда учителей начальных классов, по русскому языку и математике; по окружающему миру и литературе	от 10% от 5%
	при оплате труда учителей истории, обществознания, права, географии, химии, биологии, физики	от 3%
	при оплате труда учителей английского языка	от 4%
6.	Обеспечение профессиональной ориентации обучающихся	от 3000,00
	школьный уровень	1500,00
	муниципальный уровень	3000,00
	муниципальный уровень с привлечением социальных партнеров	5000,00
7.	Внеурочная деятельность (в т.ч. «Разговор о важном»)	5% за 1 час
8.	Руководство методическими кафедрами	от 1000,00 рублей
9.	Выполнение функций куратора проекта:	от 1500,00 до 20 000,00 рублей
	школьный уровень	от 1500,00 до 5 000,00 рублей
	районный уровень	от 5000,00 до 10 000,00 рублей
	городской и выше	от 10000,00 до 20000,00 рублей
10.	Сопровождение работы гимназии как инновационной площадки (за каждое направление)	до 5 000 рублей
11.	Координатор дополнительных образовательных услуг, администратор системы «Навигатор. Дети»	от 5 000 рублей
12.	Сопровождение СДО на платформе гимназии	от 10 000 руб.
13.	Сопровождение эл.системы «Сетевой город»	от 10 000 руб.
14.	Ведение модуля «АИС Здоровье», сопровождение ГТО	от 3 000 руб
15.	Координатор летней оздоровительной компании	до 10 000 руб
16.	Сопровождение профориентационной работы	до 5 000 руб

17.	Ведение документации	до 2000 рублей
18.	Напряженность работы в выпускных классах (русский язык и математика)	200 руб./час по фактической нагрузке
19.	Выполнение функций председателя профкома	до 2 000 рублей
20.	Расширение зоны обслуживания	не более 10 000,00 рублей
21.	Совмещение профессий	от 10% до 75%

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575790

Владелец Самойленко Татьяна Николаевна

Действителен с 06.12.2021 по 06.12.2022