МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«ГИМНАЗИЯ № 11

с изучением иностранных языков»

Российская Федерация, г. Королёв, ул. Комсомольская, 12

Тел./факс (495) 515 05 79, 515 02 88, 515 64 37, 515-22-53 бух.

e-mail: gymnasia11@mail.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2018 – 2020 год(ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию

в Министерстве социального развития Московской области

Регистрационный 297/2018 от «02» марта 2018 года

МСЭД

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Кулакова, 20, корп. 1.
г. Москва, 123592

Тел.:(498) 602-84-10
e-mail: msrmo@mosreg.ru

МБОУ городского округа Королев «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации соглашения, коллективного договора

В соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги «Регистрация Московского областного трехстороннего (регионального) соглашения, Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, областных отраслевых (межотраслевых), территориальных и иных соглашений, а также коллективных договоров», утвержденным распоряжением Министерства социального развития Московской области от 18.08.2016 № 19-РВ, Министерство социального развития Московской области уведомляет о регистрации коллективного договора МБОУ городского округа Королев «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков».

Регистрационный номер 297/2018 от 02.03.2018.

Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и обязательствами соглашений, принятых на вышестоящих уровнях социального партнерства и действующих на территории Московской области, не выявлены.

Первый заместитель министра Н.Е. Ускова

Аветова К.Р. 8(498)602-26-50*54714

Лист согласования к документу № 19Исх-3811/14-03 от 16.03.2018. В ответ на № 19ВХ-5440 (28.02.2018)
Инициатор согласования: Аветова К.Р. Главный инспектор
Согласование инициировано: 16.03.2018 11:27

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
1	Пашкина В.А.		Согласовано 16.03.2018 12:07	-
2	Евреинова Л.В.		Согласовано 16.03.2018 13:24	-
3	Максимова А.Е.		Согласовано 16.03.2018 13:28	-
4	Юханов О.Е.		Согласовано 16.03.2018 14:16	-
5	Ускова Н.Е.		ЭП Подписано 16.03.2018 17:06	-

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия №11 с изучением иностранных языков».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Московской области от 31.03.1999 г. № 15/99-ОЗ «О социальном партнерстве в Московской области»;
- Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;
- Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области, на 2017-2019 годы;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Тимчишиной Людмилы Николаевны (далее – работодатель); работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Смоленской Ольги Александровны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.7. В целях развития социального партнёрства стороны признали необходимым создание на равноправной основе комиссии по заключению коллективного договора, внесению в него дополнений, изменений и обеспечения постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения коллективного договора. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами и данной комиссией.

1.8. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.9. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, не являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует по 31.12. 2020 г. включительно.

1.12. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, а также должностной инструкцией, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день подписания (см. Приложение № 2).

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы).

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.3. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника а также меры социальной поддержки.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный

трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключённый на неопределённый срок.

2.2.6. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

2.2.9. Уведомление выборному органу первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.2.10.Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловленное заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора или с данным работником заключен ученический договор;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2.3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения и по согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.13. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.14. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (см. Приложение № 3).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

Периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагают, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы, и данная работа является основной.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

3.10. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.11. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в указанном порядке.

Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников на условиях установленных главой 24 ТК РФ для служебных командировок, служебных поездок. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

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

3.15. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением требований статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.16. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

3.17 . Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.20. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему не менее 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим не менее 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

3.22. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.23. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.24. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.25. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ). (см. Приложение № 4).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года

определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

3.25.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации, и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.25.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.25.3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

3.25.4. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.25.5. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

3.25.6. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

3.25.7. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы,

дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.26. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.26.1. осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.26.2. предоставлять работодателю на согласование мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.26.3. вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перечисления заработной платы на указанный работником счёт в банке.

Днями выплаты заработной платы являются:

- первую часть зарплаты 19-го числа
- вторую часть зарплаты 04-го числа следующего месяца

4.1. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда и др.), иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Положением « О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и об установлении доплат, надбавок к должностным окладам / тарифным ставкам и выплат стимулирующего характера педагогическим

работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков» (см. в Приложении № 5);

- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника устанавливается положением Положение «Об организации замены уроков за отсутствующих учителей и педагогических работников, и оплаты замещенных уроков педагогическим работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков» (далее - Гимназия)

(см. в Приложении № 6);

- выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с приложением Положении «Об установлении доплат, надбавок к должностным окладам / тарифным ставкам и выплат стимулирующего характера, выплат премий работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков» городского округа Королёв Московской области» (см. в Приложении № 7);
- премиальные выплаты.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации в год окончания не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере, предусмотренном отраслевым (территориальным) соглашением, либо нормативным актом органов местного самоуправления (см. Приложение № 8).

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда на рабочих местах, а также отсутствия действующих результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, работодателем устанавливается повышение оплаты труда в размере до 12 процентов тарифной ставки (оклада) работнику.

4.10. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора[1]:

4.10.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, определить до 15 процент(ов) из общего объема средств, предназначенных на стимулирующие выплаты образовательной организации.

4.10.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить до 15 процент(ов) из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.

1

Порядок, предусмотренный п. 4.11 настоящего макета коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на стимулирующие выплаты руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

4.10.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить до 15 процент(ов) из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.14. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.15. При предоставлении отпуска педагогическим работникам, осуществляющим функции классных руководителей, исчисление среднего работка для его оплаты должно осуществляться с учетом выплаченного им вознаграждения за классное руководство.

4.16. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- при переходе из другой образовательной организации в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации;
- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

5.2.4. Учитывать установленную квалификационную категорию по должности учителя, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в

	графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности».
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности», в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки образовательной организации, реализующей программы общего образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер

среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена	
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих,

	программы подготовки специалистов среднего звена
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель образовательной организации, реализующей программу общего образования, либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего

	образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена

5.2.5. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

5.2.6. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка.

5.3. При проведении аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций соблюдаются следующие условия:

5.3.1. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды:

- «Народный учитель»,
- «Заслуженный учитель»,
- «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР,
- «Заслуженный учитель Российской Федерации»,
- «Народный учитель Российской Федерации»,
- «Заслуженный работник образования Московской области»;

имеющих следующие отраслевые награды:

- «Отличник просвещения СССР»
- «Отличник народного просвещения»
- «Отличник профессионально – технического образования РСФСР»
- «За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования
- «За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования,

полученные до 13.01.1999 г.

- медаль К.Д. Ушинского,
- «Почетный работник начального профессионального образования России»,
- «Почетный работник среднего профессионального образования России»,
- «Почетный работник высшего профессионального образования России»,
- «Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
- «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,

- «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,
- «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,
- «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,
- «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»,
- «За развитие научно-исследовательской работы студентов»,
- «За милосердие и благотворительность»,
- «Заслуженный работник образования Московской области»,
- полученные после 13.01.1999, производится без проведения открытого мероприятия.

5.3.2. Победителям, лауреатам конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов лучших учителей (преподавателей) образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы (среднего профессионального образования и высшего образования), воспитателей образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего) аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения открытого мероприятия.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (Приложение № 9).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом

Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными законодательством.

6.1.12. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек (статья 213 ТК РФ).

6.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда,

уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.17. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских

профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения, гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного/устного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 135,144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 14 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

Л. Н. Тимчишина
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«30» декабря 20 17 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

О.А. Смоленская
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«30» декабря 20 17 г.

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Гимназия № 11»

_____ **О.А. Смоленская**

«30» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «Гимназия № 11»

_____ **Л.Н.Тимчишина**

«30» декабря 2017 г.

Положение
о порядке обработки и защиты персональных данных работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков» (далее МБОУ «Гимназия № 11»)

1. Общие положения

- Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников МБОУ «Гимназия № 11». Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор с МБОУ «Гимназия № 11» (далее по тексту именуется «Работодатель»).
- Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.
- Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, другие действующие нормативно-правовые акты РФ.
- Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных», иными федеральными и региональными законами.
- Персональные данные Работников относятся к конфиденциальной информации (служебной тайне).
- Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением, а также с их правами и обязанностями в области обработки и защиты персональных данных Работников.

- Ознакомление Работников и их представителей с настоящим Положением обеспечивается сотрудником, ответственным по приказу.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Под персональными данными работников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. Состав персональных данных работника:

- Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.
- Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.
- Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.
- Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (при наличии).
- Анкетные данные, предоставленные при поступлении на работу или в процессе работы.
- Данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены при заключении трудового договора или в период его действия;
- Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.
- Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.
- Сведения о семейном положении работника.
- Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.
- Сведения о заработной плате работника.
- Сведения о социальных льготах.
- Сведения о наличии судимостей.
- Сведения о месте работы или учебы членов семьи.
- Содержание трудового договора и дополнительных соглашений к нему.
- Содержание приказов по личному составу.
- Содержание оснований к приказам по личному составу.
- Сведения документов, содержащих информацию по повышению квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестация, служебное расследование.

- Сведения документов результатов оценки и обучения.
- Сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий.
- Сведения о трудовом и общем стаже;
- Сведения о предыдущем месте работы;
- Сведения о заработной плате сотрудника;
- Занимаемая должность;
- Размер заработной платы;
- Наличие судимостей;
- Адрес места жительства;
- Домашний и мобильный телефон;
- Содержание трудового договора;
- Содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- Копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- Результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- Фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- Рекомендации, характеристики и т.п.
- Документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления Работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством (документы о составе семьи, о состоянии здоровья членов семьи, о беременности работницы, о возрасте малолетних детей, о донорстве и т.п.)

3. Обязанности работодателя

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику

о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.
3.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.
3.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
3.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.
3.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.
3.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами предприятия, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.
3.1.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4. Обязанности работника

Работник обязан:
4.1. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ.
4.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

5. Права Работника

Работник имеет право:
5.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.
5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
5.3. На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.
5.4. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением

требований, определенных трудовым законодательством. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.5. Требовать об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.6. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.7. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

6. **Сбор, обработка и хранение персональных данных работников**

6.1. Персональные данные Работника - информация, необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

К персональным данным Работника относятся его фамилия, имя, отчество, сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность Работника, трудовой книжке, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования, документах воинского учета, документах об образовании, квалификации или наличии специальных знаний, идентификационный номер налогоплательщика, иная информация (сведения, сообщения, данные), необходимая Работодателю в связи с трудовыми отношениями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и касающаяся конкретного Работника.

6.2. Обработка персональных данных Работников - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение или любое другое использование персональных данных Работника.

Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных Работника определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно- телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными Работника, совершаемые Работодателем в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении Работника, либо иным образом затрагивающих права и свободы Работника.

Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора,

систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных Работника, в том числе их передачи.

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных Работника в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному Работнику.

6.3. Обработка персональных данных Работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

6.4. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Работника Работодатель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными и региональными законами.

6.5. Все персональные данные Работника следует получать у него самого. Если персональные данные Работника возможно получить только у третьей стороны,

Работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить Работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

Уведомление Работника о необходимости запроса у третьей стороны его персональных данных, а также получение соответствующего согласия Работника обеспечивается специалистом, отвечающим за ведение кадрового делопроизводства МБОУ «Гимназия № 11».

6.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Работника только с его письменного согласия.

6.7. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными и региональными законами.

6.8. При принятии решений, затрагивающих интересы Работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных Работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной

обработки или электронного получения.

6.9. При передаче персональных данных Работников Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без письменного согласия Работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью Работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными и региональными законами;
- не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные Работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные Работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными Работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными и региональными законами;
- разрешать доступ к персональным данным Работников только специально уполномоченным лицам, определенным настоящим Положением. При этом, указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции;
- передавать персональные данные Работника представителям Работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными и региональными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными Работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.10. Персональные данные работников хранятся как на бумажных носителях, так и в электронном виде в локальной компьютерной сети.

7. Передача персональных данных

7.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8. Доступ к персональным данным работника

8.1. Внутренний доступ (доступ внутри гимназии)

Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- Директор;
- Заместители директора по направлению деятельности (доступ к личным данным только работников своего подразделения) по согласованию с директором;
- Заместитель директора по информационной работе
- Главный бухгалтер;
- Ведущий бухгалтер;
- Ведущий экономист;
- Ведущий документовед
- Сам работник, носитель данных.
- Председатель профсоюзного комитета МБОУ «Гимназия № 11»,
- Работники информационно-ресурсного центра гимназии

8.2. Внешний доступ

Персональные данные вне организации могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;

- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.
- бухгалтер некоммерческого благотворительного фонда «Гимназия-Элит»,
- сотрудники городского комитета образования Администрации города Королёва Московской области.
- сотрудники страховой медицинской компании.
- сотрудники медицинских учреждений, в которых работники гимназии проходят диспансеризацию и ежегодные медицинские осмотры.

8.3. Другие организации

Сведения о работнике (в том числе, уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

8.4. Родственники и члены семей

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

Иные Работники могут получить доступ к персональным данным других Работников на основании приказа Директора. При этом указанные в данном пункте лица имеют право получать только те персональные данные Работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Указанные лица обязаны соблюдать режим конфиденциальности и не разглашать персональные данные Работников, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или федеральными и региональными законами.

9. Защита персональных данных работника

9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками отдела кадров, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

9.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке предприятия и в том объеме, который позволяет

не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках предприятиях.
9.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников организации, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.
9.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.
9.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

10. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными работника

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.
10.2. В случае разглашения ставших известными Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей персональных данных другого Работника, трудовой договор с Работником, допустившим разглашение служебной тайны, может быть расторгнут по инициативе Работодателя.

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Гимназия № 11»

_____ О.А. Смоленская

« 30» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «Гимназия № 11»

_____ Л.Н.Тимчишина

« 30» декабря 2017г.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №___

г.о. Королёв Московской области "30" декабря 2017г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков» (сокращенное наименование – МБОУ «Гимназия № 11»), в лице директора Тимчишиной Людмилы Николаевны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и гражданин (ка) Российской Федерации, именуемый (ая) в дальнейшем «Работник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством РФ, внутренними локальными нормативными актами МБОУ «Гимназия № 11», своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную настоящим трудовым договором трудовую функцию, соблюдать правила трудового распорядка, другие локальные нормативные акты Работодателя, а так же выполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым договором.

1.2. Работнику поручается работа по должности педагог дополнительного образования с оплатой труда по _____ (указывается категория) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждение городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков»

1.3. Местом работы работника является образовательное учреждение, расположенное по адресу: Московская область, г.о. Королёв, ул. _____, дом ____.

1.4. Работник принимается на работу на (указать ставку).

1.5. Наряду с оговоренной в пунктах 1 и 2 настоящего трудового договора трудовой функцией Работник может выполнять следующие виды дополнительной педагогической работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в круг его основных обязанностей, без занятия другой штатной должности:

а) платные образовательные услуги;

б) внеурочная деятельность.

в) иное.

1.6. Трудовой договор является договором по _____

1.7. Трудовой договор заключается на неопределенный/ определенный срок и действует по _____.

1.8. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «__» _____ 20__.

1.9. Условия труда на рабочем месте соответствует классу.

1.10 Испытательный срок составляет / работник принимается на работу без испытательного срока

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право:

2.1.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором

2.1.2. самостоятельно выбирать и использовать методику обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний, обучающихся;

2.1.3. давать обучающимся в период образовательного процесса задания, связанные с организацией и проведением учебных занятий, а также с обеспечением порядка и дисциплины в течение учебного времени;

2.1.4. участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном его Уставом;

2.1.5. самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;

2.1.6. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;

2.1.7. повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года;

2.1.8. проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию на добровольной основе;

2.1.9. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в обязательном порядке;

2.1.10. на полную достоверную информацию об условиях труда и

требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1.11. на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

2.1.12. обжаловать приказы и распоряжения Работодателя в установленном законодательством РФ порядке.

2.1.13. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации, законодательными актами Московской области;

2.2. Работник обязан:

2.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.2. организовывать деятельности обучающихся, направленную на освоение дополнительной общеобразовательной программы.

2.2.3. организовывать досуговую деятельности, обучающихся в процессе реализации дополнительной общеобразовательной программы

2.2.4. обеспечивать взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, осваивающих дополнительную общеобразовательную программу, при решении задач обучения и воспитания.

2.2.5. осуществлять педагогический контроль и оценку освоения дополнительной общеобразовательной
программы:

2.2.6. разрабатывать программно-методическое обеспечение реализации дополнительной общеобразовательной программы:

2.2.8. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

2.2.9. осуществлять подготовку к проведению занятий и вести необходимую документацию;

2.2.10. участвовать в работе педагогических, методических советов, в родительских собраниях, консультациях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

2.2.10. поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им методическую и консультативную помощь;

2.2.11. осуществлять обучение и воспитания обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствовать формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а так же цифровые

образовательные ресурсы.

2.2.12. принимать участие в периодических кратковременных дежурствах в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;

2.2.13. выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;

2.2.14. осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся);

2.2.15. не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения руководства;

2.2.16. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации, Московской области к компетенции Работника.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;

3.1.2. требовать от Работника бережного отношения к имуществу Работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников

3.1.3. координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения уроков, в рамках внеурочного контроля. План внеурочного контроля вывешивается в учительской в начале года.

3.1.4. поощрять Работника за добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;

3.1.5. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;

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

3.1.7. принимать локальные нормативные акты;

3.1.8.привлекать Работника при необходимости к выполнению должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством РФ;

3.1.9. получать от Работника текущую информацию о ходе дел, входящих в компетенцию работника, контролировать его работу по срокам и объему.

3.1.10. реализовывать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации,

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;

3.2.2. предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим договором;

3.2.3. обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;

3.2.4. обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;

3.2.5. обеспечивать установление вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;

3.2.6. обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

3.2.7. своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;

3.2.8. выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Гимназия № 11»;

3.2.9. выплачивать денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся Работнику выплат согласно действующему законодательству (статья 236 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2.10. обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации не реже одного раза в три года;

3.2.11. вести коллективные переговоры, а так же заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

3.2.12. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора,

соглашения и контроля за их выполнением;

3.2.13. осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами, предоставлять социальные гарантии и льготы в соответствии с законодательством РФ, коллективным договором;

3.2.14. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.15. своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации.

3.3. Работодатель имеет иные права и обязанности, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами МБОУ «Гимназия № 11», настоящим трудовым договором.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. На работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательного учреждения коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2. Заработная плата, в том числе выплаты компенсационного и стимулирующего характера, осуществляются в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Королёва Московской области, утвержденным постановлением Администрации города Королёва Московской области от 25 апреля 2014 года N 693 (с учетом изменений и дополнений), а так же в соответствии с локальными нормативными актами, действующими в МБОУ «Гимназия № 11», с которыми работник должен быть ознакомлен под роспись

4.3. Работнику устанавливается ставка заработной платы в размере (_____) рублей. Оплата производится пропорционально отработанному времени и составляет – (для неполной ставки).

4.4 Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами образовательного учреждения, за первую часть отработанного месяца 19 числа, за вторую часть отработанного месяца - 4 числа месяца, следующего за расчетным. Заработная плата выплачивается Работнику безналичным расчетом, путем перечисления на счет в банке по заявлению работника.

4.5. Заработная плата работника состоит из:

-должностного оклада

-компенсационных выплат;

-стимулирующих выплат

4.6. Стимулирующие и иные выплаты устанавливаются Работнику в

соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4.7. В случае присвоения более высокой квалификационной категории Работнику гарантируется повышение оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.8. При расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, а также по иным основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, Работнику выплачивается выходное пособие в соответствии со статьей 178 Трудового кодекса РФ.

4.9. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами МБОУ «Гимназия № 11».

4.10. Дополнительные гарантии и компенсации предоставляются работнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени в пределах рабочего дня устанавливается Работнику в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием.

5.2. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, продолжительностью не более 36 часов в неделю определяемая с учетом предусмотренного в пунктах 1.2 и 1.3 настоящего трудового договора объема и видов дополнительной педагогической работы, а также с учетом выполнения дополнительных обязанностей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МБОУ «Гимназия № 11» и индивидуальным планом работ, утвержденным директором..

5.3. Работнику устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (выходным днем является воскресенье). Время работы устанавливается согласно графику занятий. Перерыв для отдыха и питания составляет 30 минут.

5.4. Перерыв для отдыха питания составляет 30 минут и может быть использован в любое удобное для работника время в течении дня. При выполнении педагогической работы непрерывно в течение рабочего дня обеспечивается возможность отдыха и приема пищи одновременно вместе с обучающимися.

5.5. Рабочее время Работника определяется учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Гимназия № 11» настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

5.7. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемым основным и дополнительными отпусками, является рабочим временем Работника.

В эти периоды Работник осуществляет педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части его рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной ему до начала каникул. Конкретные обязанности Работника определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5.8. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

5.9. Работник пользуется правом на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных локальными нормативными актами и (или) Уставом МБОУ «Гимназия № 11».

5.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику, на основании его письменного заявления, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Гимназия № 11».

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА

6.1. Работник подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

6.2. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором.

7. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или

ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом МБОУ «Гимназия № 11» и законодательством Российской Федерации.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

8.2.1. замечание;

8.2.2. выговор;

8.2.3. увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса РФ).

8.3. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации.

8.4. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

8.4.1. причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;

8.4.2. в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

9. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

9.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

9.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

9.2.1. при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения;

9.2.2. по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

9.2.3. в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий

настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами МБОУ «Гимназия № 11».

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

11. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель	Работник
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Королев Московской области «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков» (МБОУ «Гимназия № 11» Юридический адрес: Московская область, г. Королев, ул. Комсомольская дом 12. Индекс: 141 071 ИНН: 5018045019 Телефон: 8 (495) 515-64-37	ФИО Паспорт Выдан: Дата выдачи: Адрес регистрации: Страховое св-во № Дата рождения: Телефон:

12. ПОДПИСИ СТОРОН

Директор _____ Л.Н. Тимчишина Работник _____ ФИО

Оформленный экземпляр настоящего договора получил(а) _____ «30» декабря 2015г.

Подпись _____

С локально-нормативными актами ознакомлен (а) до подписания трудового договора, а именно:

- Уставом;
- Коллективным договором;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 11» с изучением иностранных языков»;
- Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и об установлении доплат, надбавок к должностным окладам/тарифным ставкам и выплат стимулирующего характера педагогическим работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков»
- Положением об установлении доплат педагогически работникам за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков»
- Положением об установлении доплат, надбавок к должностным окладам/ тарифным ставкам и выплат стимулирующего характера, выплат премий работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков»,
- Положением о порядке обработки и защиты персональных данных работников,
- Приказом «О мерах недопущения незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся в гимназии.

Приложение № 3

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Гимназия № 11»

_____ О.А. Смоленская

«30» декабря 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия № 11»

_____ Л.Н.Тимчишина

«30» декабря 2017г.

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королев Московской области «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (2012 г.), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. 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 – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 11», действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную реестром профессионального стандарта и 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.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. 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.

2.1.3. 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 образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию 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.

2.1.4. 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.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона «Об образовании в РФ».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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 с основного места работы (для совместителей);

- справку об отсутствии судимости.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведенияоб отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и Постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов(отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ 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.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Прямое или косвенное ограничение прав граждан , или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем, допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой

перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания,

предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. 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:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. 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.

2.4.10. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель

обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.12. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права и гарантии, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.1.2. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

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

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

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

3.1.7. на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам

данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.1.8. на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.1.9. на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

3.1.10. на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.1.11. на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

3.1.13. на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии

3.2.1. право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.2.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.2.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

3.2.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.6. Обязанности и ответственность педагогических работников:

3.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного

предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

3.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.6.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.6.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.6.11. соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы и другие нормативные акты организации.

3.6.12. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации.

3.6.13. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и

культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.7. Работодатель имеет право

- на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.8. Работодатель обязан

3.8.1. в соответствии с трудовым законодательством, законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда; обеспечить материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными программами.

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

3.8.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.8.4. создавать здоровые и безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.8.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.8.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.8.8. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

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

3.8.12. В случаях, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет организации обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

3.8.13. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.8.14. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.8.15. обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в высших и других учебных заведениях, условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.8.16. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.8.17. обеспечивать строгое соблюдение трудовой и исполнительной дисциплины;

3.8.18. строго соблюдать законодательство о труде, предоставлять льготы и компенсации, предусмотренные законодательством, обеспечить социальную защищенность работников в соответствии с принятыми нормативными актами.

3.8.19. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.8.20. Администрация исполняет свои обязанности совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.9. Ответственность сторон трудового договора

3.9.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.9.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.9.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.9.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.9.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой, действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка

Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.9.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.9.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.9.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.9.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.9.10. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.10. Педагогическим работникам запрещается

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;
- организовывать замену уроков по договоренности между учителями, не согласовывая замену с администрацией;
- организовывать внеклассные мероприятия, связанные с выходом из школы, без согласования с администрацией.

3.11. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4.1. Установление учебной нагрузки учителей

4.1.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год.

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

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

4.1.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.1.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.1.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.1.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей,

если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.1.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Сохранение объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственность преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.1.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск.

4.1.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.1.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временной преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.1.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.2. Режим рабочего времени

4.2.1.Рабочее время- время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законными и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.2.2. Продолжительность рабочего времени (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала устанавливается из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин; 36-часовой рабочей недели для женщин (ст.320).

4.2.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени- не более 36 часов в неделю (Закон «Об образовании в РФ», п.5 ст.47). Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ (ст.333).

4.2.4. В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Выходной день- воскресенье.

4.2.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников, включающий предоставление выходных дней, определяются с учетом режима деятельности школы (сменности учебных занятий и других особенностей работы) и устанавливается настоящими Правилами.

4.2.6. Режим работы директора, заместителей директора, других руководящих работников определяется графиками с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

4.2.7. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут устанавливаются графиками работы, утвержденными работодателем. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или в специально отведенном для этой цели помещении.

4.2.8. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу)

характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения работы, связанной с преподавательской деятельностью.

4.2.9. К другой части работы педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее- другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.2.10. Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для учащихся 1-х классов. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними, предусматривается локальным нормативным актом с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

4.2.11. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных профессиональными стандартами или квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- до начала урока – запись в электронном журнале темы занятия и домашнего задания;
- непосредственно на уроке- фиксация в журнале отсутствующих обучающихся, выставление текущих отметок, запись в электронных дневниках индивидуальных рекомендаций, пожеланий и замечаний;
- в срок, установленный локальными нормативными актами, регламентирующими порядок проверки письменных, практических и исследовательских работ - выставление оценок за эти работы;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи законным представителям обучающихся (в соответствии с планом работы школы);
- выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство, проверка письменных работ, заведывание учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими,

руководство методическими объединениями) в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору;

- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в школе, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности в соответствии с графиками, планами, расписаниями, утвержденными в порядке, установленном Уставом;
- участие в работе педагогических советов, совещаний и методических объединений в соответствии с планом работы Гимназии;
- организация и проведение родительских собраний раз в четверть (триместр);
- в течение 20 минут до начала и в течение 20 минут после окончания учебных занятий конкретного педагогического работника, ведущего преподавательскую работу – периодические кратковременные дежурства (по графику, утвержденному работодателем), осуществляемые в целях подготовки к проведению занятий, наблюдение за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, приема ими пищи;
- в течение времени, определяемого педагогическим работником самостоятельно, - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение новых индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся.

4.2.12. В дни недели (периоды времени, в течение которых школа осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, предусмотренных п.8 настоящих Правил, присутствие педагогического работника в школе не обязательно. Он может использовать это время для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

4.2.13. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся и не совпадающие для педагогических и иных работников с установленными им ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно -

каникулярное время и отпуск), являются для работников рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.
В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, режим их рабочего времени определяется приказом работодателя. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (устанавливаемого объема учебной нагрузки (педагогической работы), определяемой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п. 8 настоящих Правил (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время). Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

4.2.15. Режим рабочего времени педагогов, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения, установленных им до начала каникул.

4.2.16. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся. определяется в пределах продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

4.2.17. Работники из числа учебно– вспомогательного и обслуживающего персонала в период не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.18. Режим рабочего времени администрации школы в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах рабочего времени, установленного по занимаемой должности.

4.2.19. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется приказом «О режиме работы в каникулярный период».

4.2.20. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по гимназии по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников.

4.2.21. В периоды, указанные в п. 17 настоящих Правил работники гимназии привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников в каникулярное время.

4.2.22. Режим рабочего времени педагогов- психологов в пределах 36-часовой рабочей недели включает в себя:

- выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательных отношений в течение 18 часов;
- подготовку к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательных отношений, обработку, анализ и обобщение полученных результатов консультативной работы, заполнение отчетной документации в течение 8 часов в гимназии, в течение 10 часов вне гимназии.

4.2.23. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

1. перерывы в течение рабочего дня (смены);
2. выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
3. нерабочие праздничные дни;
4. отпуска.

4.2.24. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.25. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.2.26. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.27. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.2.28. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.

4.2.29. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, указанной в приложении № 4 к коллективному договору.

4.2.30. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.31. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.32. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.33. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.34. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

4.2.36. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.37. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

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

Поощрения, предусмотренные пунктами «а», «б», «в», применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. Поощрения объявляются приказом руководителя МБОУ «Гимназия №11», доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. 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:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- предоставления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (п.11 ч.1 ст 81. ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.4. 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 (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов, обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

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

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.

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

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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Приложение № 4

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Гимназия № 11»

_____ О.А. Смоленская

«30» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «Гимназия № 11»

_____ Л.Н.Тимчишина

«30» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года. Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков» (далее – Гимназия)

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам МБОУ «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков» (далее – Гимназия)

1. Педагогические работники Гимназии имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании».

2. Руководитель Гимназии при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.

3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных учреждениях любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных в Приложении к настоящему Положению.

5. Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

а) фактически проработанное время;

б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:

- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;
- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
- время простоя не по вине работника;
- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.

6. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

- переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

7. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю Гимназии до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск

10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация Гимназии предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

- если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям ТКХ по соответствующим должностям;
- если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом Гимназии.

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется невозможным, то Гимназии вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.

11. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель Гимназии совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой возможно распределить нагрузку заявителя;
- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

12. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

13. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

14. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

15. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.

16. Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права на получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.

17. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

18. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

19. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

20. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.

21. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

22. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

23. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

24. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

25. Работникам-совместителям, работающим в Гимназии в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

26. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю Гимназии в соответствии с п. 9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

27. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

28. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя Гимназии, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.
Приказ доводится до сведения работника по роспись.

29. Руководитель Гимназии имеет право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом он рассматриваются в статусе «работник», а Комитет образования Администрации городского округа Королёв Московской области – «работодателем».

30. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года.

1. Время работы в ниже перечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):

Учитель
Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)
Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения
Педагог дополнительного образования
Тренер-преподаватель (включая старшего)
Концертмейстер
Музыкальный руководитель

Воспитатель (включая старшего)
Социальный педагог
Педагог-психолог
Педагог-организатор
Инструктор по физической культуре

2. Время работы в иных должностях работников Гимназии засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 года при условии, если данные работники, помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), проводят в течение учитываемого периода работу по должностям, перечисленным в п. 1 Приложения (как с занятием, так и без занятия штатной должности), в объемах, соответствующих не менее 1/3 тарифной ставки.

Приложение № 5

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Гимназия № 11»

_____ О.А. Смоленская

«30» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия № 11»

_____ Л.Н.Тимчишина

«30» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и об установлении доплат, надбавок к должностным окладам / тарифным ставкам и выплат стимулирующего характера педагогическим работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков»,
(далее - Гимназия)

1 . Общие положения

Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Гимназии (далее Положение) отражает критерии и показатели качества результативности труда сотрудников Гимназии, лежащие в основе определения размера стимулирующей надбавки, порядок расчета и выплаты стимулирующих надбавок.

Положение учитывает виды, условия, размер и порядок выплат стимулирующего характера, которые Гимназия определяет самостоятельно. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утвержденных локальными актами Гимназии с учетом мнения Управляющего совета.

Настоящее положение об установлении доплат, надбавок к должностным окладам / тарифным ставкам и выплат стимулирующего характера работникам Гимназии, принимается на основании Постановления Правительства Московской области от 27.12. 2013 г. № 1186/58 "Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области" (с учётом внесенных изменений), Постановления Администрации города Королёва Московской области от 10.11.2014 № 1781 «О внесении изменений в постановление Администрации города Королёва Московской области от

25.04.2014 № 693 "Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Королёва Московской области" (с учетом внесенных изменений и дополнений) и в целях материального стимулирования работников (списочного состава и внешних совместителей) и направлено:

- на проявление особой ответственности и инициативы, существенно влияющих на повышение качества уставной деятельности Гимназии, в том числе на улучшение предусмотренных для начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования аккредитационных показателей;
- на повышение качества образовательного процесса;
- на усиление материальной заинтересованности работников в безупречном выполнении ими трудовых обязанностей по решению уставных задач;
- на заинтересованность работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач;
- на закрепление высококвалифицированных и молодых специалистов;
- на усиление социально-экономической и правовой защиты работников учреждения;
- на укрепление и сохранение материально-технической базы.

2. Критерии расчета выплаты стимулирующего характера

В Положении обозначены следующие критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда учителей (Приложение № 1):

- Позитивная динамика достижения учителя по предмету;
- Профессиональное совершенствование (повышение квалификации, обмен опытом);
- Результативность профессиональной деятельности учителя (результаты внеурочной деятельности);
- Участие в научно-исследовательской, методической и инновационной деятельности.
- Использование современных педагогических технологий.
- Выполнение учебного плана.
- Работа предметного кабинета.
- Обеспечение комфортных санитарно - бытовых условий, обеспечение безопасных условий труда.
- Производственная дисциплина.

Критерии могут быть изменены и дополнены в соответствии с изменениями в миссии и целях образовательного учреждения.

3. Порядок определения размера стимулирующих выплат

Для распределения стимулирующего фонда создается комиссия в составе заместителей директора по УВР, руководителей ШМО, председателя профкома. Председателем комиссии является директор Гимназии.

Совет Гимназии по вопросу распределения стимулирующей части ФОТ проводит заседание:

Рассмотрение и утверждение представленных директором Гимназии критериев для расчета выплат стимулирующей части ФОТ, результатов мониторинга профессиональной деятельности сотрудника и определение размера стимулирующей надбавки.

Размеры стимулирующей надбавки определяется в соответствии полученным баллам.

Производится подсчет баллов за прошедший учебный год (полугодие) по максимально возможному количеству критериев и показателей.

В первом-полугодии учебного года (с сентября по декабрь включительно) выплачивается стимулирующая надбавка, рассчитанная по итогам второго полугодия предшествующего учебного года.

С сентября по декабрь текущего года включительно в рамках гимназического контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого сотрудника по утвержденным критериям и показателям (приложение 1)

В конце первого полугодия текущего года подсчитывается сумма баллов, полученных всеми работниками (общая сумма баллов).

Размер стимулирующей части ФОТ, запланированного на период с января по июнь текущего года включительно, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждого сотрудника.

Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

Во втором полугодии продолжается мониторинг профессиональной деятельности работника по утвержденным критериям и показателям для расчета стимулирующих надбавок в первом полугодии следующего учебного года

Администрация Гимназии вправе уменьшить или увеличить размер выплат стимулирующего характера, независимо от окончания указанных временных периодов.

Размер выплат стимулирующего характера заместителям директора, главному бухгалтеру и другим не педагогическим работникам Гимназии, определяет директор Гимназии и устанавливаются на учебный год и/или на определенное время (месяц, квартал, полугодие и т.д.) приказом директора Гимназии.

Заключительные положения:

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Работодателем.

Срок действия настоящего Положения не ограничен.

Работники должны быть ознакомлены с Положением «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и об установлении доплат, надбавок к должностным окладам/ тарифным ставкам и выплат стимулирующего

характера педагогическим работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков».

Все изменения и дополнения настоящего Положения согласовываются и утверждаются в установленном порядке. Со всеми изменениями и дополнениями, внесенными в Положение, Работники должны быть ознакомлены.

Если изменения и дополнения Положения касаются определенных сторонами условий трудового договора, то для данного работника указанные изменения и дополнения вступают в силу с момента подписания дополнительного соглашения к трудовому договору. (см. Приложение № 4.1)

Приложение № 4.1.

Критерии расчета выплат стимулирующего характера педагогическим работникам.

Критерий (вид деятельности)	**Индикаторы**	**Оценка в балах**	**Примечание**	**Подтверждающий документ**
К1 Участие в подготовке победителей (обучающихся) олимпиад; соревнований; конкурсов; смотров; выставок и прочее	Количество призеров, победителей олимпиад, подготовленных курирующими учителями, педагогами дополнительного образования (кроме всероссийской олимпиады школьников)	За каждого призера, победителя от 3 до 15 баллов в зависимости от статуса соревнований	- Призеров муниципального уровня - 3 балла; - победителей муниципального уровня - 5 баллов; - призеров регионального уровня - 8 баллов; - победителей регионального уровня 10 баллов - призеров всероссийского уровня - 10 баллов; - победителей всероссийского уровня - 15 баллов	Приказ министерства образования и науки, приказ управления образованием, диплом, грамота, благодарность
К2 Качество освоения	Кол-во обучающихся,	От 100 до 80% - 10 баллов;		Школьный портал

учебных программ	получивших «4», «5» по итогам периода/численность обучающихся	от 79 до 48% - 6 баллов; от 47 до 38% - 2 балла		
К3 Абсолютная успеваемость	Кол-во обучающихся, получивших «2» по итогам периода	2 балла за каждого неуспевающего ученика		Школьный портал
К4 Динамика учебных достижений	Кол-во обучающихся, повысивших оценку по итогам периода/численность обучающихся	От 10 до 8 - 15 баллов; от до 7 до 4 - 10 баллов; от 2 до 1 — 4 балла		Школьный портал
К5 Индивидуальная дополнительная работа со слабо успевающими обучающимися	Количество обучающихся, имеющих «3», «2», с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа/численность обучающихся, имеющих «3», «2»	От 4 и выше — 5 баллов; от 1 до 3 — 3 балла		План работы, расписание занятости
К6 Индивидуальная дополнительная работа с одаренными детьми (подготовка к олимпиадам, конкурсам)	Количество обучающихся, имеющих «4», «5», с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа/численность обучающихся, имеющих «4» и «5»	От 5 до 10 - 15 баллов; от 1 до 4 - 10 баллов		Расписание занятий, план работы

К7 Работа по привлечению обучающихся к дополнительному расширенному углубленному изучению предмета за рамками тарифицированных часов	Количество обучающихся, посещающих факультативы, кружки, занятия по внеурочной деятельности и др., систематические занятия/ численность обучающихся	От 100 до 80% - 5 баллов; от 79 до 60 % - 4 балла; от 59 до 40% - 3 балла; от 39 до 20% - 2 балла		Журналы внеурочной деятельности, факультативов, кружков
К8 Внеклассная работа с обучающимися по предмету	Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятие/ численность обучающихся	От 100 до 80% - 5 баллов; от 79 до 60% - 4 балла; от 59 до 40% - 3 балла		План предметной недели, разработка мероприятия, количество привлеченных обучающихся
К9 Наставничество, работа по адаптации молодых специалистов		За каждого 1 балл		Отчет
К10 Распространение передового педагогического опыта	Предъявление обобщенного опыта перед коллегами, на сайте, в публикациях	Публикации - 10 баллов; предъявление обобщенного опыта на уровне города - 8 баллов; предъявление обобщенного опыта на уровне гимназии - 5 баллов		Отчет

К11 Интенсивность подготовки к итоговой аттестации	Выбор предмета более 50% обучающимися	От 80- до 100% - 15 баллов; от 60 до 80% - 10 баллов		Отчет, анализ
К12 Организация и руководство социального проекта	Наличие проекта и его публичное предъявление	За каждый проект - 3 балла		Отчет, справка
К13 Качественное обеспечение безопасных условий	Отсутствие травм	Отсутствие травм - 3 балла		Отчет
К 14 Участие в профессиональных конкурсах	Факт участия	Муниципальный уровень - 10 баллов; областной уровень - 20 баллов		Отчет
К15 Эффективность работы по расширению психолого-педагогических проблем с обучающимися	Отсутствие конфликтов с обучающимися и родителями	Отсутствие конфликтов - баллов		Наличие или отсутствие письменных обоснованных жалоб
К16 Замещение временно отсутствующих учителей	Количество замещений	0,2 балла - за один замещенный		Журнал замены
К17	Регулярная работа с	Наличие		Отчет

Эффективность взаимодействия с родителями	родителями(работа родительского комитета); регулярные специальные совместные детско-взрослые события, программы совместной деятельности	программы - 2 балла; публичное предъявление - 5 баллов; явка на родительские собрания: от 95 до 100% - 5 баллов; от 80 до 94% - 4 балла		
К18 Результативность деятельности		-отсутствие или снижение пропусков без уважительной причины - 2 балла; -отсутствие или снижение правонарушений и преступлений - 2 балла; организация походов и поездок - 2 балла -охват горячим питанием - 100% - 3 балла		Отчет, приказ, справка
К19 Привлечение финансовых ресурсов	Привлечение спонсоров (класса, учреждения) на основании подтверждающих документов	Привлечение спонсора для класса - 3 балла; привлечение спонсора для гимназии - 5		Отчет, акт, справка

		баллов		
К20 Развитие имиджа образовательного учреждения	1. Работа со СМИ(радио, телевидение, пресса) 2. Работа с сайтом 3. Выпуск телегазеты	Публикация в СМИ федерального, областного - 8 баллов; публикация в СМИ муниципального уровня - 5 баллов; работа с сайтом - 3 балла; выпуск телегазеты - 3 балла		Отчет

Приложение № 6

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Гимназия № 11»	Директор МБОУ «Гимназия № 11»
_____ О.А. Смоленская	_____ Л.Н.Тимчишина
«30» декабря 2017 г.	«30» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации замены уроков за отсутствующих учителей и педагогических работников, и оплаты замещенных уроков педагогическим работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков»

(далее - Гимназия)

Настоящее положение разработано согласно статье 72.2 ТК РФ, Письму Минобразования РФ от 29 декабря 1995 г. N 87-М "О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях". Является локальным актом, применяемым Гимназией при замене уроков отсутствующих учителей и педагогических работников и оплаты замещенных уроков педагогическим работникам.

Понятия, используемые в настоящем Положении, означают:

- «Замена уроков» – проведение уроков согласно расписанию Гимназии учителем и/или педагогическим работником взамен отсутствующего учителя и/или педагогического работника.
- «Замещение уроков» - проведение уроков привлеченными учителями и/или педагогическими работниками, за отсутствующего учителя и/или педагогического работника.

1. Организация замены уроков.

1.1. Замена осуществляется за учителя и/или педагогического работника, отсутствующего по разным причинам, в том числе находящегося в основном, учебном или административном отпуске; на курсах повышения квалификации и т.д.

1.2. Организацию по замене уроков осуществляет дежурный администратор.

1.3. Об изменениях в расписании дежурный администратор информирует классных руководителей, учителей и/или педагогических работников.

1.4. Классный руководитель обязан довести до сведения обучающихся своего класса и обеспечить их присутствие на замещаемом уроке.

1.5. При сокращении количества уроков классный руководитель (при условии незанятости в это время) сопровождает обучающихся в гардероб и контролирует организованный выход из здания Гимназии.

2. Привлечение учителей и/или педагогических работников Гимназии на замещение уроков

2.1. Администрация вправе пригласить на замещение уроков специалиста – совместителя из другого образовательного учреждения в случае невозможности организовать замещение уроков учителями и/или педагогическими работниками Гимназии.

2.2. Согласно статье 72.2 ТК РФ, администрация может привлекать педагогов на замещение в приказном порядке на срок до одного месяца.

2.3. Уроки временно отсутствующих учителей и/или педагогических работников замещаются учителями и/или педагогическими работниками того же предмета.

2.4. В тех случаях, когда замена согласно п. 2.3. не может быть осуществлена, разрешается заменять отсутствующих учителей и/или педагогических работников учителями и/или педагогическими работниками, обучающими по другим предметам. Уроки в таком случае проводятся по предмету отсутствующего учителя и/или педагогического работника.

2.5. Замещающий учитель и/или педагогический работник обязан заранее узнать по классному журналу или календарно-тематическому планированию рабочей программы отсутствующего учителя и/или педагогического работника изучаемый материал по предмету и подготовиться к проведению урока в классе, куда он направлен на замену.

2.6. Дежурный администратор привлекает к замене учителей и/или педагогических работников Гимназии, у которых нет уроков по расписанию.

2.7. Проведение уроков при соединении групп (информатика, технология, иностранный язык, физическая культура и т.д.) производится без оплаты.

2.8. Учитель и/или педагогический работник, замещающий урок, несёт личную ответственность за жизнь и здоровье детей, организацию учебно-воспитательного процесса, качество урока.

2.9. В случае объективной невозможности на замену, учитель и/или педагогический работник сообщает об этом заместителю директора по УВР, в его отсутствие – директору Гимназии или другому администратору. Освобождение от замещения происходит только после внесения изменений в расписание уроков по Гимназии.

2.10. Самовольный невыход на работу без предупреждения администрации, невыход на замещение уроков, самовольное изменение расписания и продолжительности урока является грубым нарушением Правил внутреннего распорядка и подлежит дисциплинарному взысканию.

3. Документальное оформление при замещении уроков.

3.1. Учитель и/или педагогический работник, вышедший на замену урока, обязан в классном журнале записать:

- дату урока;
- тему урока;
- домашнее задание;
- отметить отсутствующих обучающихся;
- при проведении проверки знаний обучающихся проставить оценки.

Правее записанного домашнего задания пишется «Замена» и ставится подпись учителя и/или педагогического работника (с расшифровкой), заменившего данный урок.

3.2. Информация, которая должна быть отображена в «Журнал учета пропущенных и замещенных уроков»:

- дата фиксирования конкретной записи;
- ФИО учителя и/или педагогического работника, пропустившего урок;
- какой предмет;
- в каком классе (с обязательным указанием литеры класса);
- причина пропуска урока;
- ФИО учителя и/или педагогического работника, заменившего урок;
- предмет, которым был замещен пропущенный урок по расписанию;
- учитель и/или педагогический работник, проводивший урок в порядке замещения, расписывается об этом в журнале.

Записи в журнале учета пропущенных и замещенных уроков должны быть зафиксированы только чернилами синего цвета. Допущенные ошибки должны быть исправлены посредством перечеркивания, без использования корректирующего средства, заверены подписью исполнителя.

3.3. Заместитель директора составляет проект приказа, в котором отражены все данные по произведенной замене.

3.4. Заместитель директора, ответственный за ведение табеля учета рабочего времени, проставляет замену уроков согласно «Журналу учета пропущенных и замещенных уроков».

3.5. В табель учета рабочего времени проставляются замещенные проведенные уроки, записанные в классный журнал и «Журнал учета пропущенных и замещенных уроков».

3.6. В табель учета рабочего времени не проставляются замещенные проведенные уроки, записанные в классный журнал и «Журнал учета пропущенных и замещенных уроков» при соединении групп.

4. Оплата замещенных уроков.

4.1. За замещенные уроки, проведенные в порядке замены, во всех случаях производится почасовая оплата.

4.2. Среднемесячное количество рабочих часов составляет 75,0 часов, (рассчитано на основании Письма Минобразования РФ от 29 декабря 1995 г. N 87-М "О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях", в редакции от 2 ноября 1995 года).

4.3. Стоимость одного часа определяется, как отношение установленной тарифной ставки /должностного оклада учителя и/или педагогического работника, вышедшему на замену урока, к среднемесячному количеству рабочих часов (75 часов).

4.4. Уроки, проведённые при замещении в период с 1 по 27 число отчётного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за текущий месяц, замещенные уроки, проведённые в период с 28 по 31 число отчётного месяца, оплачиваются при начислении заработной платы за следующий месяц.

4.5. Оплата замещенных уроков производится согласно табелю учета рабочего времени и Приказа МБОУ «Гимназии № 11», в котором отражены все данные по произведенной замене.

4.6. При замещении уроков русского языка и литературы, математики, иностранного языка, физики, химии проверка тетрадей оплачивается по Приказу МБОУ «Гимназии № 11» (в соответствии с подтверждённым фактом проверки).

4.7. Проверка тетрадей, при замещении уроков в начальных классах, оплачивается в размере 10 % от суммы оплаты замещенных уроков (без издания Приказа по МБОУ гимназии № 11).

4.8. При соединении одной группы к другой группе, (информатика, технология, иностранный язык, физическая культура и т.д.) оплата, как по замещенным урокам не производится.

4.9. При проведении в классе замещенных уроков учителем и/или педагогическим работником, одновременно с классом, оплата замены уроков не производится.

5. Контроль за организацией замены уроков.

5.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на ответственное лицо, назначенное приказом директора.

Приложение № 7.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Гимназия № 11»

_____О.А. Смоленская

«30» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия № 11»

_____Л.Н.Тимчишина

«30» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об установлении доплат, надбавок к должностным окладам / тарифным ставкам и выплат стимулирующего характера, выплат премий работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков»

,

(далее - Гимназия)

Настоящее положение об установлении доплат, надбавок к должностным окладам / тарифным ставкам и выплат стимулирующего характера работникам Гимназии, принимается на основании Постановления Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1186/58 "Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области" (с учётом внесенных изменений), Постановления Администрации города Королёва Московской области от 10.11.2014 № 1781 «О внесении изменений в постановление Администрации города Королёва Московской области от 25.04.2014 № 693 "Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Королёва Московской области" (с учетом внесенных изменений и дополнений) и в целях материального стимулирования работников (списочного состава и внешних совместителей) и направлено:

- на проявление особой ответственности и инициативы, существенно влияющих на повышение качества уставной деятельности Гимназии, в том числе на улучшение предусмотренных для начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования аккредитационных показателей;
- на повышение качества образовательного процесса;

- на усиление материальной заинтересованности работников в безупречном выполнении ими трудовых обязанностей по решению уставных задач;
- на заинтересованность работников в развитии творческой активности и проявления ответственности и инициативы при реализации поставленных задач;
- на закрепление и сохранения высококвалифицированных и молодых специалистов;
- на усиление социально - экономической и правовой защиты работников учреждения;
- на укрепление и сохранение материально-технической базы.

Все выплаты стимулирующего характера устанавливаются, начисляются и выплачиваются при наличии средств, предусмотренных на эти цели и/или экономии основного фонда оплаты труда.

Виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- материальная помощь.

Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, производится в размере до 1,5 -кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет средств, полученных от платных дополнительных образовательных услуг и иной приносящей доход деятельности, на выплаты стимулирующего характера работникам (премий), производится в размере до 3-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

1. **Сроки действия выплат доплат и надбавок**

1.1. Выплаты за счет средств (от 1% до 30% от фонда заработной платы) устанавливаются на учебный год и/или на определенное время (месяц, квартал, полугодие и т.д.) приказом директора Гимназии.

2. Выплаты за счет предусмотренных средств (от 1% до 30% от фонда заработной платы) на установление выплат стимулирующего характера

- Персональная выплата - доплата / надбавка стимулирующего характера может устанавливаться всем сотрудникам Гимназии на текущий финансовый год (на определенное время приказом директора по Гимназии), в процентном отношении от должностного оклада/ тарифной ставки или в определенной сумме.
- в целях повышения заинтересованности работников в выполнении своих трудовых обязанностей, за интенсивность работы, проявления инициативы в повышении своей квалификации и сохранения кадров - до 150% от должностного оклада/ тарифной ставки
- за высокие результаты работы;

- за применение в работе информационных технологий, программных продуктов, достижений науки и передовых методов труда - до 100% от должностного оклада/тарифной ставки;
- в целях социальной защиты и поддержки - до 150% от должностного оклада/ тарифной ставки;
- за организацию горячего питания, сотрудникам из числа непедагогического состава - до 15 % от должностного оклада/тарифной ставки.

2.2. Премии

Премии могут выплачиваться работникам по следующим показателям:

2.2.1. За участие педагога в инновационной деятельности (работа в рамках экспериментальных площадок; работа в других направлениях инновационной деятельности- предметы по выбору, проектная деятельность, международные контакты и др.; использование ИКТ, современных и здоровьесберегающих технологий при подготовке и проведении уроков; разработка методических и дидактических материалов для медиатеки гимназии) - до 15 % от должностного оклада/тарифной ставки;

2.2.2. За методическую деятельность учителя (проведение открытых уроков; написание методических разработок, программ, учебных курсов; выступления на гимназическом, городском, региональном и всероссийском уровне; повышение квалификации; участие в организации и проведении олимпиад по предмету; публикация различного уровня; оснащение кабинета авторскими и методическими пособиями) - до 25 % от должностного оклада/тарифной ставки;

2.2.3. За достижение учителем высоких показателей в работе (подготовка победителей и призеров олимпиад гимназического, городского, регионального и всероссийского уровня; высокие показатели по административным контрольным работам, промежуточной и итоговой аттестации; стабильность и положительная динамика учебных достижений обучающихся; отсутствие неуспевающих по предмету) - до 25 % от должностного оклада/тарифной ставки;

2.2.4. За классное руководство (контроль за соблюдением обучающимися устава гимназии и режимных моментов - школьная форма, ежедневный учет посещаемости; сохранение и увеличение контингента обучающихся; регулярное взаимодействие с родителями по вопросам успеваемости, посещаемости, внешнего вида обучающихся; проведение внеклассных мероприятий совместно с родителями; работа по ремонту и оснащению кабинета; организация каникулярного отдыха обучающихся) - до 20 % от должностного оклада/тарифной ставки;

2.2.5. За внеклассную работу по предмету (индивидуальные консультации с обучающимися; организация детской самодеятельности - творческие номера, конкурсы, стенгазеты и пр.; проведение предметных экскурсий) - до 10 % от должностного оклада/тарифной ставки;

2.2.6. За высокий уровень организации работы с родителями в размере

2 % от должностного оклада/тарифной ставки;

2.2.7. За отсутствие или высокий уровень решения конфликтных ситуаций, снижение частоты обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций в размере 2 % от должностного оклада/тарифной ставки;

2.2.8. За исполнительскую дисциплину (качественное выполнение отчетов, справок и пр.; посещение различных школьных и внешкольных мероприятий; отсутствие нарушений режимных моментов; дежурство по гимназии; работа с дневниками учащихся) - до 5 % от должностного оклада/тарифной ставки;

2.2.9. За выполнение обязанностей, не входящих в список должностных обязанностей в размере 5 % от должностного оклада/тарифной ставки;

2.2.10. По результатам подготовки образовательного учреждения к новому учебному году - до 150% от должностного оклада/ тарифной ставки;

2.2.11. За разработку и применение наиболее эффективных методов организации труда с учетом важности, трудоемкости и сложности выполняемых работ - до 150% от должностного оклада/ тарифной ставки;

2.2.12. За уплотненный график работы (перерасчет заработной платы, срочные отчеты, проведение инвентаризации, устранение различных аварий и другие виды работ) - до 150% от должностного оклада/ тарифной ставки;

2.2.13. За сведения и/или отчеты (разовые, недельные, месячные - не предусмотренные законодательством) всех ведомств - до 150% от должностного оклада/ тарифной ставки;

2.2.14. За организацию и/или участие в общественно значимых мероприятиях проводимых в Гимназии, городе и области (соревнования, командные встречи, эстафеты, Дни города, Дни призывника, Дни здоровья, военные сборы, Дней открытых дверей в Гимназии, благотворительные ярмарки, субботников и т.п.) - до 100% от должностного оклада/тарифной ставки;

2.2.15. За участие в работе комиссий (инвентаризационной, оценочной, разовой, связанной с закупкой) - до 150% от должностного оклада/тарифной ставки;

2.2.16. За помощь в организации учебно-воспитательного процесса и хозяйственной деятельности - до 150% от должностного оклада/ тарифной ставки;

2.2.17. За работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами сотрудников подразделения - до 150% от должностного оклада/ тарифной ставки;

2.2.18. За иные виды деятельности, носящие разовый характер и не предусмотренные должностными обязанностями - до 150% от должностного оклада/ тарифной ставки;

2.2.19. За оперативное выполнение устных и/или письменных заданий

директора - до 150% от должностного оклада/ тарифной ставки;

2.2.20. За оперативное выполнение особо срочных работ - до 150% от должностного оклада/ тарифной ставки;

2.2.21. За разработку локальных актов, положений - до 150% от должностного оклада/ тарифной ставки;

2.2.22. К юбилейным датам - до одного должностного оклада/тарифной ставки;

2.2.23. К праздникам - до одного должностного оклада/тарифной ставки;

2.2.24. По результатам работы образовательного учреждения;

2.2.24.1. за месяц - до 150% от должностного оклада/тарифной ставки;

2.2.24.2. за квартал, полугодие, девять месяцев - до 150% от должностного оклада/ тарифной ставки;

2.24.3. за 1-ое полугодия учебного года - до 150% от должностного оклада/ тарифной ставки;

2.24.4. за 2-ое полугодия учебного года - до 150% от должностного оклада/ тарифной лавки;

2.24.5. за текущий год - до 150% от должностного оклада/ тарифной ставки.

2.24.6. за участие в апробации или/и внедрения ФГОС до 150% от должностного оклада/ тарифной ставки.

2.25. Премии не устанавливаются и не начисляются в следующих случаях:

2.25.1. наличие несчастных случаев и травматизма в учреждении;

2.25.2. наличие нарушений правил охраны труда и противопожарной безопасности, а также нарушений трудовой, исполнительской и производственной дисциплины учителями, рабочими, специалистами и инженерно-техническими работниками;

2.25.3. утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу Гимназии;

2.25.4. прогул, курение в учебном помещении и на территории учебного заведения, а также появление на работе в нетрезвом состоянии, распитие спиртных напитков в рабочее время.

3. Выплаты за счет средств от приносящей доход деятельности

3.1. Выплаты за счет средств (от оказания платных дополнительных образовательных услуг) устанавливаются на учебный год и/или на определенное время (месяц, квартал, полугодие и т.д.) приказом директора Гимназии;

3.2. Разовые, месячные, квартальные надбавки и/или доплаты за расширение зоны обслуживанию - до 300% от должностного оклада/ тарифной ставки;

3.3. Премии и/или стимулирующие выплаты разовые, месячные, квартальные и другие за руководство, организацию, и другие работы связанные с оказанием платных дополнительных образовательных услуг - до 15% от суммы поступивших денежных средств.

3.4.Стимулирующие выплаты разовые, месячные, квартальные надбавки и /или доплаты за интенсивность труда до 100 % от педагогической нагрузки

учителей:

- за отклонение плановой наполняемости в группе, свыше 2-х человек – 15 % от педагогической нагрузки учителей;
- за отклонение плановой наполняемости в группе, свыше 5-х человек – 35 % от педагогической нагрузки учителей;
- за отклонение плановой наполняемости в группе, свыше 7 человек – 55% от педагогической нагрузке учителей.

3.5.Стимулирующие выплаты разовые, месячные, квартальные надбавки и /или доплаты за интенсивность труда -до 50 % от должностного оклада/тарифной ставки.

4. Материальная помощь выплачивается (за счет средств областного, местного бюджетов) в связи с трудным материальным положением, юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка, к отпуску, на лечение, при несчастных случаях и иными обстоятельствами - до 150% должностного оклада/ тарифной ставки.

5. Гимназия имеет право дополнять или изменять отдельные статьи данного Положения, а также вводить непредусмотренные в нем системы и формы оплаты труда, не противоречащие законодательству.

6. Все изменения и дополнения к настоящему положению согласовываются с Советом Гимназии и утверждаются приказом директора «Гимназия № 11».

7. Заключительные положения:

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Работодателем.

7.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

7.3. Работники должны быть ознакомлены с Положением «Об установлении доплат, надбавок к должностным окладам/ тарифным ставкам и выплат стимулирующего характера, выплат премий работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области « Гимназия № 11 с изучением иностранных языков».

7.4. Все изменения и дополнения настоящего Положения согласовываются и утверждаются в установленном порядке. Со всеми изменениями и дополнениями, внесенными в Положение, Работники должны быть ознакомлены.

7.5. Если изменения и дополнения Положения касаются определенных сторонами условий трудового договора, то для данного работника указанные изменения и дополнения вступают в силу с момента подписания дополнительного соглашения к трудовому договору.

Приложение № 7. 1.
к Положению «Об установлении доплат, надбавок к должностным окладам / тарифным ставкам и выплат стимулирующего характера, выплат премий работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков»

ЛИСТ
ознакомления с Положением
«Об установлении доплат, надбавок к должностным окладам / тарифным ставкам и выплат стимулирующего характера, выплат премий работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков»» от 30.08.2016

№	ФИО	Структурное подразделение, должность	Дата ознакомления	Личная подпись
1				
2				

Приложение № 8.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Гимназия № 11»

_____О.А. Смоленская

«30» декабря 20 17 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия № 11»

_____Л.Н.Тимчишина

«30» декабря 20 17 г.

Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков», (далее - Гимназия)

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда (далее - Положение) разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового нрава, локальными нормативными актами.

1.2. Положение устанавливает системы оплаты труда и порядок оплаты пруда работников в Гимназии (далее также - Работодатель).

1.3. I положение распространяется на всех лиц, работающих в Гимназии.

1.4. Система оплаты труда включает размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, систему доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования.

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие определения.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от

квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на

территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

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

1.6. Заработная плата работникам устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

1.7. Установленные доплаты и надбавки, а также премии выплачиваются работникам в случаях и порядке, предусмотренных настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Работодателя.

1.8. Работодатель вправе устанавливать новые виды доплат и иных стимулирующих выплат путем внесения изменений в настоящее Положение и иных локальных нормативных актов Работодателя.

1.9. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

2. Основные условия оплаты труда

2.1. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

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

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

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об обшей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.2. Форма расчетною листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии) в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ (далее - Трудового кодекса РФ) для принятия локальных нормативных актов (Приложение № 1 к Положению).

2.3. Заработная плата выплачивается Работнику в кассе Работодателя либо перечисляется на указанный Работником счет в банке на условиях, определенных трудовым договором.

2.4. Заработная плата выплачивается непосредственно Работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

2.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

2.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня и при наличии денежных средств па лицевом счете гимназии.

2.7. Оплата отпуска, при условии поданного заявления Работником за две недели до наступления срока отпуска, производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.7.1. Оплата отпуска, при условии поданного заявления Работником менее чем за две недели до наступления срока отпуска, производится при наличии средств на лицевом счете Гимназии после его начала, в течении десяти рабочих дней.

2.8. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Работодатель может осуществлять удержания из заработной платы работника в следующих случаях:

2.8.1. Для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы.

2.8.2. Для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях.

2.8.3. Для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 Трудового кодекса РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 Трудового кодекса РФ).

2.8.4. При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным:

- пунктом 8 ч. 1 ст. 77 Трудовою кодекса РФ (отказ работника от перевода на другую работ}-, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы);
- пунктом 1 ч. I ст. 81 Трудового кодекса РФ (ликвидация Гимназии);
- пунктом 3 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ (сокращения численности или штата работников Работодателя);
- пунктом 4 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ (смены собственника Имущества Гимназии (в отношении руководителя Гимназии, его заместителей и главного бухгалтера)):
- пунктом 1 ч. I ст. 83 Трудовою кодекса РФ (призыв работника на военную службу или направление ею на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу):

- пунктом 2 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ (восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работ)', по решению государственной инспекции груда или суда):
- пунктом 5 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ (признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации);
- пунктом 6 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ (смерть работника либо работодателя - физическою лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим);
- пунктом 7 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ (наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти соответствующего субъекта РФ).

2.9. В случаях, предусмотренных под п. 2.8.1 - 2.8.3 настоящего Положения, Работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

2.10. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении прудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с нею взыскана, на исключением случаев:

2.11. ень увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении. Работодатель обязан в указанный выше срок выплатить не оспариваемую сумму.

2.11.1. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи илСчетной ошибки.

2.11.2. Бели органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 Трудового кодекса РФ) или простое (ч. 4 ст. 157 Трудового кодекса РФ).

2.11.3. Если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с ею неправомерными действиями, установленными судом.

2.12. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%. а в случаях, предусмотренных федеральными

законами, - 50% заработной платы, причитающейся работнику. В отдельных случаях, установленных законодательством РФ, размер удержаний из заработной платы не может превышать 70%.

2.13. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральными законами не обращается взыскание.

2.14. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в ди лицу, находившемуся на иждивении умершего на день ею смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.

2.15. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

2.16. 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.

2.17. В период приостановления работы в связи с задержкой выплаты заработной платы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

2.18. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплат) задержанной заработной платы вдень выхода Работника на работу.

2.19. Время простоя статья по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

2.20. Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

2.21. Время простоя по вине работника не оплачивается.

2.22. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю Работодателя.

2.23. Размер заработной платы работника, полностью отработавшего месяц и выполнившею свои должностные обязанности не может быть ниже минимальною размера оплаты труда, установленного в Московской области.

3. Должностной оклад

3.1. Работникам выплачивается оклад (должностной оклад).

3.2. Размер должностного оклада определяется штатным расписанием Работодателя, указывается в трудовом договоре и в приказе о приеме работника на работу.

3.3. В должностной оклад не включаются доплаты компенсационною характера, надбавки стимулирующего характера, премии, а также социальные выплаты.

3.4. При определении рабочего времени, подлежащего оплате в соответствии с настоящим Положением, не учитываются следующие периоды:

3.4.1. Время нахождения работников в отпуске без сохранения заработной платы.

3.4.2. Время нахождения работников в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.4.3. Период, в течение которого работники были отстранены от работы в порядке, предусмотренном законодательством РФ. без начисления заработной платы.

3.4.4. Период, в течение которого работники отсутствовали на работе без уважительных причин, а также периоды простоя по вине работников.

3.4.5. Другие периоды, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.5. Изменение размеров должностных окладов производится Работодателем путем внесения изменений в штатное расписание. Изменение размера оклада конкретного работника возможно только по соглашению сторон трудового договора за исключением случаев установленных разделом 4. Индексация заработной платы настоящею Положения.

3.6. Педагогическим работникам Гимназии осуществляется повышение должностного оклада/ или тарифных ставок на 15 процентов, осуществляющих обучение по программам с углубленным изучением предметных областей (профильное обучение).

4. Повышение ставок заработной платы (должностных окладов)

4.1. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные директору Гимназии и специалистам Гимназии, повышаются:

1) на 10 процентов:

работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю Гимназии или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

2) на 20 процентов:

- работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю Гимназии или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- директору Гимназии и специалистам, имеющим почетные звания: «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР. «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования Московской области»;
- директору Гимназии, имеющему другие почетные звания Российской Федерации. СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю Гимназии;
- педагогическим работникам Гимназии - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;
- директору Гимназии, имеющему почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю Гимназии, а специалистам - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

4.2. При наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному основанию.

4.3. При наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника.

4.4. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится на основании приказа руководителя организации со дня наступления обстоятельств, являющихся основанием для изменения должностного оклада (тарифной ставки):

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

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

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания; при присуждении ученой степени со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени.

4.5. В случаях, когда работникам организаций предусмотрено повышение ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок по двум и более основаниям, абсолютный размер каждою повышения, установленною в процентах, исчисляется из ставок заработной платы

(должностных окладов) и тарифных ставок без учета повышения по другим основаниям.

4.7. Размеры доплат, надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат и иных выплат работникам Гимназии, установленных в разделах 6-8 настоящего Положения устанавливаемые в процентах к ставкам заработной платы (должностным окладам) и тарифным ставкам, определяются исходя из ставки заработной платы (должностною оклада) и тарифной ставки и их повышений, предусмотренных настоящим разделом.

5. Индексация заработной платы

5.1. Индексация заработной платы - это механизм ее увеличения в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги и с учетом уровня инфляции.

5.2. Индексации подлежит заработная плата, которая включает в себя оплату пруда за выполненную работу согласно тарифным ставкам (окладам) и сдельным расценкам, а также доплаты, надбавки, имеющие постоянный характер и установленные в абсолютной сумме.

При этом не подлежат индексации доплаты и надбавки, установленные в процентах от оклада, разовые доплаты и надбавки, социальные пособия, все виды премий, компенсаций и материальной помощи, выплачиваемые работникам Гимназии.

Индексация заработной платы производится всем сотрудникам, работающим по прудовым договорам по основному месту работы.

Заработная плата при работе по внутреннему совместительству индексируется как по основному месту, так и по совместительству.

Заработная плата при работе по внешнему совместительству индексируется в части работы по совместительству.

5.3. Индексация заработной платы производится на основании Постановления Администрации городского округа Королёв Московской области и/или 11риказа вышестоящей организации.

6. Доплаты , надбавки компенсационного характера

6.1. за счет тарифного фонда

6.1.1. Работникам устанавливаются следующие виды доплат компенсационного характера:

6.1.1.1. За сверхурочную работу.

6.1.1.2. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

6.1.1.3. За работу в ночное время.

6.1.1.4. За совмещение профессий, увеличение объема работ и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

6.1.1.5. По результатам апестации рабочих мест устанавливаются доплаты к должностному окладу / тарифной ставке:

1) учителям (кроме учителей: физики, химии и информатики), заместителям директора, педагогу-психологу, педагогу дополнительного образования, в размере 4,0 % от должностного оклада/ тарифной ставки;

2) ведущему инженеру, главному бухгалтеру, ведущему бухгалтеру, ведущему экономисту в размере 12.0 % к должностному окладу / тарифной ставки;

3) рабочим по комплексному обслуживанию, уборщикам производственных и служебных помещений в размере 10,0 % от должностного оклада / тарифной ставки.

6.1.1.6. Доплаты в размере 1000 рублей устанавливаются и выплачиваются специалистам, окончившим государственные учреждения высшего или среднего профессионального образования и впервые принятым в год окончания ими обучения на работу по полученной специальности в государственные учреждения Московской облает (далее - молодые специалисты).

1) доплаты выплачиваются в составе заработной платы в течение трех лен со дня окончания молодыми специалистами государственных учреждений высшего или среднего профессионального образования и при условии занятия молодым специалистом штатной должности (не менее одной ставки, одной должности) в государственном учреждении Московской области.

2) доплаты работникам, работающим на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, не производятся.

6.1.2. Привлечение работников к сверхурочной работе производится на основании приказа Работодателя с учетом требований ст. 99 Трудового кодекса РФ. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.1.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании приказа Работодателя с учетом требований ст. 113 Трудового кодекса РФ. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час- работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх - должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

6.1.4. Ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, принятых специально для работы в

ночное время.

6.1.5. По соглашению сторон трудового договора работник может выполнять в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание, объем и размер доплаты устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору .

6.2. За счет предусмотренных средств на установление доплат (15% от фонда педагогической заработной платы) За выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей (доплата за счет 15% фонда устанавливается только педагогическим работникам).

6.2.1. Доплата за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника.

6.2.1.1. Доплата выплачивается работникам в случаях и порядке, предусмотренных локальными нормативными актами Работодателя - Положение «Об установление доплат педагогическим работникам за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников МБОУ «Гимназия № 11»

6.3. Ежемесячная надбавка за использование в работе современных технологий за счет тарифного фонда.

6.3.1. Надбавка в размере 10 % устанавливается педагогическим работникам к ставкам заработной платы (должностным окладам) в соответствии с педагогической нагрузкой 18 часов и выше в неделю.

6.3.2. Надбавка в размере 10 % устанавливается педагогическим работникам к ставкам заработной платы (должностным окладам) в соответствии с педагогической нагрузкой ниже 18 часов в неделю.

7. Надбавки (выплаты) за счет предусмотренных средств (от 1% до 30% от фонда заработной платы) на установление стимулирующего характера

7.1.

Работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующею характера:

7.1.1. Стимулирующие доплаты/надбавки.

7.1.2. Премии.

7.2. Порядок и условия премирования, стимулирующих доплат/надбавок (периодичность выплат, показатели премирования, условия, при которых - размеры премий и стимулирующих доплат/надбавок могут быть увеличены (снижены) или не начислены) устанавливаются локальными нормативными актами Работодателя:

Положением «Об установлении доплат, надбавок к должностным окладам / тарифным ставкам и выплат стимулирующего характера, выплат премий работникам Муниципального бюджетного общеобразовательною учреждения городского округа Королёв Московской области «Гимназия №? 11 с изучением иностранных языков».

Положением «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и об установлении доплат, надбавок к должностным окладам / тарифным ставкам и выплат стимулирующего характера педагогическим работникам Муниципальною бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков».

7.3. Конкретные размеры премий определяются в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение задач, стоящих перед Работодателем, в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты трута.

7.4. Педагогическим работникам назначение стимулирующих выплат (по баллам) производится на основании приказа Работодателя по представлению Комиссии по установлению стимулирующих выплат, которая создастся приказом Работодателя.

7.5. Педагогическим работникам назначение стимулирующих доплат/надбавок, премий и выплаты производится на основании приказа Работодателя по согласованию с председателем (заместителем) первичной профсоюзной организации.

7.6. Не педагогическим работникам назначение стимулирующих доплат/надбавок, премий и выплаты производится па основании приказа Работодателя по представлению главного бухгалтера, заместителей директора (работников находящихся в непосредственном подчинении главного бухгалтера, заместителей директора) и но согласованию с председателем (заместителем) первичной профсоюзной организации.

7.7. Административным работникам назначение стимулирующих доплат/надбавок, премий и выплаты производится на основании приказа Работодателя по согласованию с председателем (заместителем) первичной профсоюзной организации.

7.7.1. К административным работникам относятся работники по занимаемой должности:

- Заместители директора;
- Главный бухгалтер;
- Главный специалист по защите информации;
- Заведующий библиотекой.

7.8. Работодателю (Директору) назначение стимулирующих доплат/надбавок, премий и выплаты производится па основании разрешения Вышестоящей организации по ходатайству Совет Гимназии Работодателя и пп 7.2. настоящею положения.

X. **Иные выплаты**

8.1. К иным выплатам относятся:

8.1.1. Единовременные премии.

1) Размер единовременной премии устанавливается приказом Работодателя на основании служебных записок руководителей структурных подразделений.

2) Максимальный размер единовременной премии не может быть более 150% от должностного оклада работника, установленного штатным расписанием.

8.1.2. Единовременная материальная помощь.

1) Размер единовременной материальной помощи устанавливается приказом Работодателя па основании личного заявления работника.

2) Размер единовременной материальной помощи не может быть более 30000 рублей.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Работодателем.

9.2. Срок действия настоящею I (положения не ограничен).

9.3. Работники должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

9.4. Все изменения и дополнения настоящего Положения согласовываются и утверждаются в установленном порядке. Со всеми изменениями и дополнениями, внесенными в 11оложение, Работники должны быть ознакомлены под роспись.

9.5. Если изменения и дополнения Положения касаются определенных сторонами условий трудового договора, то для данного работника указанные изменения и дополнения вступают в силу с момента подписания дополнительного соглашения к трудовому договору.

Приложение № 8.1.

Положению об оплате труда

Форма расчетного листка

				(Указывается расчетный период)			
Сотрудник				Подразделение			
Табельный номер					Должность		
Вид	Дни	Часы	Период	Сума	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Оплата по кладу					НДФЛ		
Всего начислено					Всего удержано		
3. Доходы в не денежной форме					4. Выплачено		
Всего доходов в не денежной форме					Всего выплачено		
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца		

Приложение № 9.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
МБОУ «Гимназия № 11»

_____ **О.А. Смоленская**

« 30 **»** декабря **20** 17 **г.**

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Гимназия № 11»

_____ **Л.Н.Тимчишина**

« 30 **»** декабря **20**17 **г.**

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

администрации и профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
городского округа Королёв Московской области
«Гимназия № 11 с изучением иностранных языков»

№№	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							Всего	В том числе женщин	**Всего**	В том числе женщин

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
1.	Организация обучения вновь назначенных				по мере	Заместитель директора по безопасности.				
	руководящих работников по ОТ	К-во			необход.					
2.	Организация обучения ответственного за				в соотв. с	Заместитель директора по безопасности.				
	электрохозяйство на 2,3 и 4 гр.		1		расписанием					
3.	Заключение договора и организация	К-во	18		апрель	Заместитель директора по безопасности.				
	проведения СОУТ рабочих мест					Главный экономист				
4.	Организация обучения по пожарно-	К-во	2		по мере	Заместитель директора по безопасности..				
	техническому минимуму отв.лиц				необх.					
5.	Организация обучения по ОТ учителей	К-во	1			Заместитель директора по безопасности.				
	физической культуры									
6.	Организация обучения и проверка знаний	К-во	2		в соотв. с	Заместитель директора по безопасности.				
	по ОТ членов комитета по ОТ				графиком					
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
7.	Замена перегоревших	шт.			В теч.	Заместитель директора по АХЧ				
	люминесцентных ламп				года					
8.	Проведение эксплуатационных испытаний	К-во	3		июнь	Заместитель директора по АХЧ				
	электроустановок	раз								

9.	Проведение опрессовки отопит.системы		3		по графику	Заместитель директора по АХЧ				
10.	Проведение испытания спортивного		2		июнь	Учитель физической культуры.				
	инвентаря и малых форм									
11.	Проведение благоустройство территории,				зимний	Заместитель директора по АХЧ				
	своевременной очистки крыши от снега и				период					
	наледи, своевременной очистки крыши от снега и									
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
12.	Укомплектование медикаментами аптечек	К-во	2		август	Медицинский работник				
	первой медицинской помощи в соответствии	раз								
	с рекомендациями Минздрава России.									
13.	Проведение медицинского осмотра	К-во			1 раз в год	Заместитель директора по АХЧ				
	сотрудников		Вновь приб.							
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ										
Заместитель директора по АХЧ										
14.	Выдача спецодежды, обуви и других средств				в теч.	Заместитель директора по АХЧ				
	индивидуальной защиты в соответствии с				года					
	Типовыми отраслевыми нормами									
16.	Обеспечение работников мылом,				в теч.	Заместитель директора по АХЧ				
	смывающими и обезжиривающими				года					
	средствами в соответствии с									
	установленными нормами.									

V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ										
17.	Перезарядка огнетушителей	Шт.	10		По мере	Заместитель директора по АХЧ				
					необх.					
18.	Ремонт пожарной лестницы в отделении	Шт.	1		август	Заместитель директора по безопасности				
	начального образования									

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Гимназия № 11»	Директор МБОУ «Гимназия № 11»
_____ О.А. Смоленская	_____ Л.Н.Тимчишина
«30» декабря 2014 г.	«30» декабря 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Гимназия № 11 с изучением иностранных языков» длительного отпуска сроком до 1 года.

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам **МБОУ «Гимназия № 11»** (далее – Гимназия)

1. Педагогические работники Гимназии имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании».

2. Руководитель Гимназии при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.

3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных учреждениях любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных в Приложении к настоящему Положению.

5. Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

а) фактически проработанное время;

б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:

- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;
- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
- время простоя не по вине работника;
- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда работник получал пособие по временной
- нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.

6. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

- переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась

инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

7. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю Гимназии до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск

10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация Гимназии предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

- если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям ТКХ по соответствующим должностям;
- если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом Гимназии.

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется невозможным, то Гимназии вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.

11. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель Гимназии совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой возможно распределить нагрузку заявителя;
- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);

- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

12. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

13. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

14. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

15. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.

16. Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права на получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.

17. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

18. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

19. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

20. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.

21. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

22. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

23. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

24. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

25. Работникам-совместителям, работающим в Гимназии в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

26. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю Гимназии в соответствии с п. 9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

27. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

28. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя Гимназии, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.
Приказ доводится до сведения работника по роспись.

29. Руководитель Гимназии имеет право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом он рассматриваются в статусе «работник», а Комитет образования Администрации городского округа Королёв Московской области – «работодателем».

30. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года.

1. Время работы в нижеперечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):

- Учитель
- Учитель-дефектолог
- Учитель-логопед
- Логопед
- Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)
- Руководитель физического воспитания

- Мастер производственного обучения
- Педагог дополнительного образования
- Тренер-преподаватель (включая старшего)
- Концертмейстер
- Музыкальный руководитель
- Воспитатель (включая старшего)
- Классный воспитатель
- Социальный педагог
- Педагог-психолог
- Педагог-организатор
- Старший вожатый
- Инструктор по труду
- Инструктор по физической культуре

2. Время работы в иных должностях работников Гимназии засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 года при условии, если данные работники, помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), проводят в течение учитываемого периода работу по должностям, перечисленным в п. 1 Приложения (как с занятием так и без занятия штатной должности), в объемах, соответствующих не менее 1/3 тарифной ставки.