



От работодателя:
Директор МБОУ
гимназии №19
им. Н.З. Поповичевой
г. Липецка

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ гимназии №19
им. Н.З. Поповичевой г. Липецка


_____ Буева М.А.
(подпись, Ф.И.О.)
Дата 02.02.2022
_____ М.П.

_____ Клявина Е.М.
(подпись, Ф.И.О.)
Дата 02.02.2022

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГИМНАЗИИ № 19 им. Н.З. ПОПОВИЧЕВОЙ г. ЛИПЕЦКА
НА 2022-2025 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в администрации г. Липецка _____

(указать наименование органа)

Регистрационный № 13-22 от «02» 02 2022г.

г. Липецк



Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	6
III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ	12
IV. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ.....	20
V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	25
VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	32
VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	47
VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ	54
IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ	57
X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	59
XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	62
Приложение №1	63
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА.....	63
РАБОТНИКОВ МБОУ ГИМНАЗИИ №19.....	63
ИМ. Н.З. ПОПОВИЧЕВОЙ Г. ЛИПЕЦКА.....	63
Приложение №2	81
Правила внутреннего трудового распорядка	81
МБОУ гимназии №19 им. Н.З. Поповичевой г. Липецка	81
Приложение №3	100
Правила обработки персональных данных в МБОУ гимназии №19 г.Липецка	100
Приложение №4	107
Положение	107
о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года в МБОУ гимназии №19 г.Липецка	107
Приложение №5	113
Положение о системе управления охраной труда в МБОУ гимназии №19 им. Н.З. Поповичевой г. Липецка	113

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ гимназии №19 им. Н.З. Поповичевой г. Липецка

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми соглашениями, в том числе соглашением, заключенным между Липецкой областной организацией Общероссийского Профсоюза образования и Управлением образования и науки Липецкой области на 2022-2024 годы и городским отраслевым соглашением между администрацией города Липецка, департаментом образования города Липецка, Липецкой городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022 - 2024 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения в лице их представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Клявиной Елены Михайловны (далее – профком);

работодатель учреждения в лице его представителя директора учреждения Буевой Марины Александровны (далее – работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе работающих в структурных подразделениях учреждения, а также заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 30 дней после его подписания.

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

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

1.7. Действие коллективного договора регулируется ст. 43 ТК РФ (это случаи изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, реорганизация в форме преобразования, реорганизация в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения).

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

1.9. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.10. Регистрация коллективного договора в департаменте экономического развития администрации г. Липецка осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Липецкой области и положениями прежнего коллективного договора.

1.13. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

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

1.15. Нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к данному коллективному договору, являются его неотъемлемой частью. Изменение и дополнение приложений

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

1.16 Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора и признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем работников учреждения. Профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими Профсоюзу методами и средствами.

Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать «Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ гимназии №19 им. Н.З. Поповичевой г. Липецка» (приложение к КД №2), локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования техники безопасности и пожарной безопасности, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в учреждении.

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по _____ года включительно.

1.18. 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.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.1.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Предоставлять профкому, по его запросу, необходимую информацию для осуществления деятельности: о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию.

2.2.2. Обеспечивать:

- учёт мнения профкома при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;
- участие профкома в работе органов управления учреждением «Управляющий совет», «Педагогический совет», «Методический совет», по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающие интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

участие членов профкома в комиссиях учреждения для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда, средств экономии фонда оплаты труда.

2.2.3. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

- учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования при принятии решений руководителем образовательного учреждения с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. С учетом мнения профкома производится:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного и воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

2.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения (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 учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

2.6. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК);
- установление порядка и компенсаций педагогическим работникам за длительные перерывы между занятиями при составлении расписания (п. 3.1 Приложения к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536)
- установление порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года.

2.7. Профком обязуется:

2.7.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.7.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора.

2.7.3. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

2.7.4. Осуществлять контроль за:

- выполнением работодателем норм трудового права, условий коллективного договора;
- охраной труда в образовательном учреждении;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников как в электронном, так и в бумажном виде (в зависимости от волеизъявления работника), за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, средств от предоставления грантов в форме субсидий на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.7.5. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

2.7.6. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.

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

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

2.7.9. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

2.7.10. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения – членов Профсоюза.

2.7.11. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.7.12. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.7.13. Содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.7.14. Организовывать правовой всеобуч для работников учреждения.

2.7.15. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в трудных жизненных ситуациях и премировать юбиляров – членов Профсоюза.

Конкретные размеры материальной помощи (премии) определяются при ежегодном планировании профсоюзного бюджета и утверждаются решением профкома.

2.8. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации принимаются по согласованию профкома.

2.9. Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

2.10. Работодатель содействует созданию и укреплению профсоюзной организации в образовательном учреждении.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

2.11. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает его исполнение и не реже одного раза в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение в лице Руководителя.

3.2. При регулировании трудовых отношений Работодатель:

- руководствуется квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- учитывает профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации;
- заключает с работником трудовой договор в письменной форме на неопределенный срок.

3.3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

3.3.1. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.3.2. Неоднократное «продление» срока трудового договора между работником и работодателем означает признание работодателем этого договора бессрочным.

3.3.3. Не допускается заключение гражданско-правовых договоров с работниками, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем.

3.3.4. В случае обращения физического лица, работающего в учреждении на условиях гражданско-правового договора, с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

3.4. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, действующими Отраслевым соглашением между Липецкой областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Управлением образования и науки Липецкой области, городским отраслевым соглашением между администрацией города Липецка, департаментом образования города Липецка, Липецкой городской организацией Профессионального союза

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

работников народного образования и науки Российской Федерации, настоящим коллективным договором, являются недействительными и применяться **не могут**.

3.5. В соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю помимо других документов трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

Выбрать способ оформления трудовой книжки работнику, необходимо путем подачи соответствующего заявления о сохранении бумажной трудовой книжки либо о переходе на электронную трудовую книжку. Сведения о поданном работником заявлении включаются в сведения о его трудовой деятельности, передаваемые в ПФР РФ (ч. 2 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

Для работников, впервые поступающих на работу сведения о трудовой деятельности оформляются в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ, трудовые книжки на указанных работников не оформляются.

3.6. Работодатель при приеме на работу:

- до подписания трудового договора с работником, знакомит его под роспись с уставом учреждения, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- не устанавливает испытательный срок педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по соответствующей должности;
- в обязательном порядке включает в текст трудового договора педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст. 57 ТК РФ, условия: об объеме учебной нагрузки, оплаты труда, включая размеры ставки заработной платы, оклада, размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

3.7. Порядок определения учебной нагрузки и основания её изменения устанавливаются в учреждении в соответствии с приложением № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.7.1. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

устанавливается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Данная работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, групп, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов, групп или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

3.8. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объёма учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

3.9. При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и педагогам, для которых учреждение является местом основной работы, сохраняется её объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, дисциплин в классах (классах-комплектах), за исключением случаев, определённых по соглашению сторон трудового договора.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, дисциплин у учителей выпускных классов, обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями учебных предметов и дисциплин.

3.10. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

3.10.1. Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своему предмету

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.10.2. При замещении должностей учителей, преподавателей, работников образовательных организаций, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату (вознаграждение), непосредственно связанные с педагогической работой, как классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

3.11. Работники учреждения (включая руководителя и заместителей руководителей по согласованию с Учредителем), реализующих общеобразовательные программы, дополнительные образовательные программы, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

3.12. При возложении на учителей обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательное учреждение, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в общий объём учебной нагрузки учителя.

3.13. Осуществление классного руководства является особым видом педагогической работы, которая регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием содержания такой дополнительной работы, срока ее выполнения и размера оплаты. Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника с его письменного согласия приказом образовательной организации, изданным на основании заключенного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору).

3.13.1. При возложении на педагогического работника функций классного руководителя, работодатель обязан соблюдать следующие положения:

- определять кандидатуры педагогических работников, которые в новом учебном году будут осуществлять классное руководство в классах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года и с предупреждением педагогов не менее чем за два месяца;
- не допускать в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмену классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

исключением случаев сокращения количества классов;

- соблюдать преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- с письменного согласия педагогического работника на него может быть возложено классное руководство в двух и более классах, в том числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам с установлением ему всех видов выплат за каждый класс за классное руководство пропорционально времени замещения. Отсутствие педагогического работника является длительным в случае, если период отсутствия по болезни или другим причинам составляет более пяти рабочих дней.

3.14. Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителей руководителя являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

3.15. Предельный объём учебной нагрузки, который может выполняться педагогическими работниками, ведущими её в учреждении помимо основной работы, определяется работодателем в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (с изменениями и дополнениями).

3.16. Стороны исходят из того, что наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы, в том числе в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

3.17. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, объёма педнагрузки и других случаях) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

3.18. Стороны договорились, что работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работников, выполняется только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

3.19. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п. 2 или 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п. 2, 8, 9, 10 или 13 ч. 1 ст. 83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работнику предлагаются все отвечающие указанным требованиям вакансии.

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

3.20.1. Работодатель предусматривает работникам выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений, определенных сторонами условий трудового договора.

3.21. Работодатель в срок не менее чем за два месяца, наряду с работниками, ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они могут повлечь за собой изменение обязательных условий трудовых договоров.

3.22. Работодатель предоставляет сведения о трудовой деятельности по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику за период работы у данного работодателя непосредственно в день увольнения. Если работник отказался либо не смог лично получить сведения о трудовой деятельности в назначенный день, работодатель обязуется отправить их почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.23. Стороны договорились, что при принятии решения о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в связи с сокращением численности или штата работодатель:

3.23.1. Уведомляет соответствующий профсоюзный орган (профком) в письменной форме о мероприятиях по сокращению не позднее, чем за два месяца до начала этих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ).

3.23.2. Своевременно и в полном объеме представляет в органы службы

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

занятости информацию о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

3.23.3. Предоставляет свободное от работы время работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, не менее 2 (двух) часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.24. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право в оставлении на работе предоставляется, прежде всего, работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

3.24.1. Под квалификацией понимается:

- уровень профессиональной подготовки педагогического работника в области, соответствующей профилю преподаваемого предмета;
- опыт работы;
- поощрения работника: наличие государственных и отраслевых наград;
- отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции;
- систематическое повышение своего профессионального уровня по профилю педагогической деятельности - не реже чем один раз в три года,
- результаты участия в профессиональных конкурсах.

Под более высокой квалификацией понимается наличие установленной квалификационной категории более высокого уровня.

3.24.2. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- с более длительным стажем работы в данном учреждении;
- применяющие инновационные методы работы;
- работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, переподготовка, повышение квалификации, если обучение осуществляется по условиям трудового договора и (или) ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, законные представители ребенка (опекуны, попечители)

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет (применяется с учетом исключений, указанных в абзц. 4 ст. 261 ТК РФ, при которых расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается);

- председатель первичной профсоюзной организации в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет;

Стороны договорились, что в учреждении в течение учебного года не осуществляются мероприятия по сокращению численности и штата педагогических работников, которые могут повлечь высвобождение работников до окончания учебного года.

3.25. Стороны договорились, что:

3.25.1. Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка будет предлагаться, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

3.26. Работодатель обязуется обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, способствует реализации правового статуса педагогических работников, установленного законодательством об образовании, включая право на защиту профессиональной чести и достоинства. При разработке и принятии локального нормативного акта руководствоваться примерным положением о нормах профессиональной этики педагогических работников, принятым социальными партнерами на федеральном отраслевом уровне.

3.27. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться действующим в гимназии «Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

IV. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ

4. Стороны определяют, что:

4.1. Работодатель с обязательным участием профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для женщин после их выхода из отпуска по уходу за ребенком, с учетом перспектив развития образовательного учреждения и результатов аттестации педагогических работников.

4.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счёт средств учреждения.

4.3. В случае, направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает 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 Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учетом мнения профкома (ст. 187 ТК РФ).

4.4. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования в порядке, предусмотренном статьями 173—177 ТК РФ.

А также, предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173—176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения по направлению работодателя.

4.5. Аттестация педагогических работников осуществляется в порядке, который устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти,

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4.6. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями образовательных учреждений.

4.7. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

4.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Работники, являющиеся членами Профсоюза, могут быть уволены по данному основанию с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, согласно статьи 373 ТК РФ.

4.8.1. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

4.8.2. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

4.9. В соответствии с гарантиями областного отраслевого Соглашения между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации, при проведении аттестации педагогических работников на первую или высшую квалификационные категории в Липецкой области применяются особые формы и процедуры аттестации при рассмотрении заявлений об аттестации на ту же самую квалификационную категорию, поданных до истечения срока ее действия, а именно:

4.9.1. Педагогические работники, имеющие государственные награды в соответствующей области деятельности, награжденные Благодарностью Президента РФ, имеющие Почетное звание «Почетный гражданин Липецкой

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

области», Почетное звание «Заслуженный работник образования Липецкой области», Почетное звание «Заслуженный работник культуры Липецкой области», награжденные Знаком отличия «За заслуги перед Липецкой областью», Юбилейной медалью «Во славу Липецкой области» проходят аттестацию по характеристике-рекомендации руководителя.

4.9.2. Педагогические работники, имеющие научные степени, звания в соответствующей области деятельности, проходят аттестацию по характеристике-рекомендации руководителя.

4.9.3. При аттестации педагогических работников на высшую квалификационную категорию оценка результативности их профессиональной деятельности проводится по характеристике-рекомендации руководителя в тех случаях, когда они являются:

- победителями и лауреатами профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог», «Педагогический дебют», проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;
- победителями конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями за последние 5 лет;
- обладателями поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №236-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27 марта 2009 года №260-ОЗ), в сфере социальной защиты населения Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере социальной защиты населения Липецкой области» от 4 августа 2011 года №522-ОЗ) за последние 5 лет;
- обладателями отраслевых наград за последние 5 лет;
- обладателями Почетной грамоты администрации Липецкой области и Липецкого областного совета депутатов, Почетной грамоты главы администрации Липецкой области, Благодарности главы администрации Липецкой области за последние 5 лет;
- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров областных этапов олимпиад профессионального мастерства, обучающихся в учреждениях среднего профессионального образования за последние 5 лет.

4.9.4. При аттестации педагогических работников на первую квалификационную категорию оценка результативности их профессиональной деятельности проводится по характеристике-рекомендации руководителя в тех случаях, когда они являются:

- победителями и лауреатами профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог», «Педагогический дебют»), проводимых на уровне Российской Федерации, а также субъекта РФ за последние 5 лет;
- победителями конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями за последние 5 лет;
- обладателями поощрительных выплат в сфере образования и науки Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере образования и науки Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №224-ОЗ), в сфере культуры и искусства Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных и социальных выплатах в сфере культуры и искусства Липецкой области» от 24 декабря 2008 года №236-ОЗ), в сфере физической культуры и спорта Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере физической культуры и спорта Липецкой области» от 27 марта 2009 года №260-ОЗ) в сфере социальной защиты населения Липецкой области (Закон Липецкой области «О поощрительных выплатах в сфере социальной защиты населения Липецкой области» от 4 августа 2011 года №522-ОЗ) за последние 5 лет;
- победителями и призерами муниципальных профессиональных конкурсов («Учитель года», «Воспитатель года», «Сердце отдаю детям», «Вожатый года», «Преподаватель года», «Педагог-психолог») за последние 5 лет;
- обладателями отраслевыми наградами за последние 5 лет;
- обладателями Почетной грамоты администрации Липецкой области и Липецкого областного совета депутатов, Почетной грамоты главы администрации Липецкой области, Благодарности главы администрации Липецкой области за последние 5 лет;
- педагогические работники, подготовившие победителей и призеров регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет;

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

- педагогическими работниками, подготовившими победителей и призеров муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников за последние 5 лет.

4.10. Работодатель обязуется:

4.10.1. Определять сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.10.2. Предупреждать работников об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца.

4.10.3. Осуществлять подготовку представлений на педагогических работников для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.10.4. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование в случае признания его в результате аттестации не соответствующим занимаемой должности или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени, либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель и профком обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, установленных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», предусматривая в них в том числе:

- порядок и условия осуществления педагогической деятельности в учреждении в период карантина, чрезвычайных ситуаций, в том числе санитарно-эпидемиологических;
- предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- освобождение педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;
- условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в учреждении в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату;

- возможность установления при составлении расписания учебных занятий свободных дней для педагогических работников от обязательного присутствия в образовательной организации с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.3. При составлении расписаний занятий образовательная организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся. Длительным считается перерыв свыше 1 академического часа.

5.3.1. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников. Порядок их компенсации осуществляется путём предоставления работнику дополнительного оплачиваемого отпуска в каникулярные периоды или присоединения его к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, согласно заявлению работника.

5.3.2. Продолжительность такого отпуска зависит от суммарного количества перерывы (свыше 1 академического часа) между каждым занятием за неделю и составляет от 3 до 7 календарных дней.

5.4. В соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601 ««О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработнойной)» для педагогов в учреждении установлена сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющихся инвалидами I или II группы, статьей 92 ТК РФ и статьей 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда

5.6. Для руководителя, заместителей, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не превышает 40 часов в неделю.

5.7. Педагогические работники, ведущие учебную нагрузку, привлекаются к работе в образовательном учреждении в пределах установленного объёма

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

учебной нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

5.7.1. Другая часть педагогической работы работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и трудовым договором, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы учреждения, планами работы педагогического работника.

5.7.2. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст. 151 ТК РФ.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.8.1. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения мероприятий, допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.8.2. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически отработанное время не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.9. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации в соответствии со ст. 112 ТК РФ являются:

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

5.10. Стороны договорились, что:

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

5.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В случае невозможности уменьшения продолжительности дня (смены), переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.10.1. Педагогические работники, имеющие учебную педагогическую нагрузку, не привлекаются накануне праздничного дня к другой части педагогической работы сверх предусмотренной расписанием занятий, которая может увеличить их рабочее время по сравнению с установленной учебной нагрузкой, предусмотренной расписанием.

5.11. Стороны согласились со следующими положениями в отношении ежегодных отпусков:

5.11.1. В каждом календарном году работник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка.

5.11.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

График утверждается руководителем с учётом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (часть 4 статьи 124 ТК РФ).

5.11.3. Отдельным категориям работников (работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери и отцу, имеющим одного ребёнка и более в возрасте до 14 лет) и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодно оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию в удобное для них время (ст. 123 ТК РФ).

5.11.4. Вне графика отпусков предоставляется отпуск работнику, предъявившему путевку на санаторно-курортное лечение.

5.11.5. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» сроком 56 календарных дней.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

5.11.6. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для непедагогических работников составляет 28 календарных дней.

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

5.13. Отзыв работника из отпуска допускается по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий год. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

5.14. Порядок исчисления средней заработной платы для оплаты отпусков определяется в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет право в выборе новой даты начала отпуска.

5.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение его от работы.

5.17. Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляется работнику по соглашению сторон в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы (авансом). Его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

оплачиваться в полном размере при условии, что работник не просит предоставить ему только часть отпуска.

5.18. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

5.19. Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из законодательно установленной продолжительности отпуска.

5.20. По результатам специальной оценки условий труда, работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ - 7 календарных дней.

5.20.1. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.21. Стороны договорились предоставлять работникам учреждения дополнительные оплачиваемые отпуска по следующим основаниям:

- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника - 3 календарных дня;
- рождение ребенка (супругу) – 2 календарный дня;
- похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- переезд на новое место жительства – 1 календарный день;
- получение значка ГТО (золото, серебряный, бронзовый) – 1 календарный день в год получения;
- длительные перерывы между занятиями:
 - за 3 час в неделю - 3 календарных дня;
 - от 4 до 5 часов неделю – 5 календарный дней;
 - свыше 5 часов в неделю – до 7 календарных дней;
- сопровождение детей начальных классов в школу (1 класс) 1 сентября – 1 календарный день;
- председателю профсоюзной организации – 3 календарных дня;
- работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID -19) – 2 календарных дня 1 раз в год;
- отсутствие в течение рабочего года дней нетрудоспособности - 5 календарных дней.

5.21.1. 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.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы определенным категориям работников и в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ.

5.22. Стороны договорились предоставлять ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время продолжительностью до 14 календарных дней следующим работникам:

- имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет,
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,
- одинокой матери или отцу, воспитывающие ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи-инвалидами детства независимо от возраста.

5.23. Работодатель обеспечивает предоставление педагогическим работникам учреждения через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительного отпуска сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (зарегистрировано Минюстом России 15 июня 2016 г., регистрационный № 42532), с изменением, внесенным приказом Минобрнауки России от 29 июня 2020 г. № 748.

В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска педагогическому работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы образовательной организации, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в его заявлении.

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы определяются согласно Приложению № 4 к настоящему коллективному договору.

5.24. Время участия в забастовке, организованной Профсоюзом по причине невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.

6.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, а также с учетом:

- Методических рекомендаций по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций (письмо Минобрнауки России от 29 декабря 2017 г. № 1992/02);
- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников МБОУ гимназии №19 им. Н.З. Поповичевой г. Липецка, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом. (Приложение к КД № 1).

Изменения и дополнения, вносимые в положение об оплате труда и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с выборным профсоюзным органом.

6.3. Экономия по фонду оплаты труда направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда и выплачивается всем работникам за высокие результаты работы, интенсивность труда и в связи с профессиональными праздниками.

Изменения и дополнения, вносимые в положение об оплате труда и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с выборным профсоюзным органом.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

6.4. Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в учреждении таких средств.

6.5. При достижении обучающимися высоких качественных показателей образования, занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней такие работники, за исключением руководителя и его заместителей, имеют право наряду с другими педагогическими работниками получать выплаты стимулирующего характера по результатам их преподавательской деятельности.

6.6. Работникам учреждения оказываться материальная помощь в соответствии с главой 6 «Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам» Положения об оплате труда работников МБОУ гимназии №19 им. Н.З. Поповичевой г. Липецка (Приложение к КД № 1).

6.5. Разработка, изменения и дополнения, вносимые в положение об оплате труда и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с выборным профсоюзным органом. Процедура осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия коллективных договоров, либо локальных нормативных актов (ст.ст. 8, 41, 44. 372 ТК РФ).

6.6. В положении об оплате труда работников организации предусматривают регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

6.6.1. Обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером.

6.6.2. Обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников.

6.6.3. Формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

6.6.4. Формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для учителей и других

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками.

6.6.5. Дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической работы.

6.6.6. Установления стимулирующих надбавок к ставкам заработной платы (должностным окладам) педагогическим работникам с учетом педагогической нагрузки за наличие первой квалификационной категории – 10%, высшей – 35%, (для лиц размеры ставок и окладов, которых не были сформированы с учетом имеющейся квалификационной категории).

6.6.7. Формирования размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной ее части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы без включения в нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, не ведущее к дополнительной интенсификации труда.

6.6.8. Перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в организации с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников с учетом компенсационных выплат, направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации, оставшиеся 30 процентов на стимулирующие и премиальные выплаты.

6.7. При рассмотрении вопросов принятия и (или) изменения локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда стороны обязуются исходить из необходимости применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера.

6.8. Стороны исходят из необходимости создания соответствующей комиссии с участием профсоюзного комитета, а также использования других форм реализации демократических процедур в целях создания и оценки механизма стимулирования качественного труда работников с учётом основных принципов, предусмотренных городским отраслевым Соглашением.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

6.9. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации;
- вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.9.1. Размеры выплат стимулирующего характера, в том числе премии, определяются на основе формализованных критериев достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организации, а также с учетом имеющихся федеральных, региональных и ведомственных наград.

6.10. В положении об оплате труда работников учреждения предусматриваются фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, а также доплаты и надбавки компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера (включая премии).

6.11. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.12. Работодатель обеспечивает в качестве минимальной гарантии оплаты труда в учреждении заработную плату в размере не ниже МРОТ. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законом и не может быть

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения. В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице.

В случае, если работник находился на больничном, в ежегодном отпуске и т.п., оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени. Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени, то оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени.

6.13. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме или по заявлению работника перечисляется им на счёт в банке.

6.14. Днями выплаты заработной платы являются: 8 и 24. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.15. Работодатель ежемесячно при выплате заработной платы работнику обязан выдать 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, отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний,
- общей денежной сумме, подлежащей выплате.

В расчетных листках каждого работника отражаются суммы, начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

6.16. 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.

6.17. 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 выплачивается денежная компенсация в размере 1% от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы, других выплат по день фактического расчёта включительно. (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации не может быть ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ)).

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

6.18. Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, определяются с учётом фактического объёма учебной нагрузки путём умножения размеров, установленных им ставок заработной платы за календарный месяц на фактический объём учебной нагрузки в неделю и деления полученного результата на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

6.19. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.20. Периоды каникулярного времени для обучающихся организации, а также периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оплата труда указанных периодов рабочего времени осуществляется на условиях, установленных до начала таких периодов. (Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

6.21. Стороны договорились относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях отклоняющихся от нормальных».

6.22. Компенсационная выплата за классное руководство устанавливается с учётом количества обучающихся в группе по состоянию на начало учебного года и не пересчитывается в течение учебного года в связи с увеличением или уменьшением обучающихся в группе. Установленное вознаграждение начисляется за периоды зимних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательной организации и не совпадающих с ежегодными отпусками работников, а также за периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

6.23. Деятельность, по классному руководству возлагается на педагогического работника образовательной организации с его письменного согласия приказом по организации.

6.23.1. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя производится педагогическим работникам из расчета 5000 рублей за классное руководство за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся в классе дополнительно к региональной выплате в размере 6000 рублей, оговоренной в п. 8 «Положения об оплате труда» (приложение №1) за классное руководство за полностью отработанное в календарном месяце время.

6.23.2. Если функции классного руководителя выполнены в течение месяца не в полном объеме ввиду его отсутствия по болезни, вознаграждение за классное руководство исчисляется пропорционально отработанному времени (за дни фактической работы).

6.23.3. Одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах производится ежемесячное вознаграждение за классное руководство в размере 10 000 рублей.

6.24. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации (далее - ГИА), выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА, размер и порядок выплаты которой устанавливаются постановлением администрации Липецкой области.

6.25. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

преподаваемого предмета, а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория в соответствии с утвержденной отраслевой системой оплаты труда.

6.26. В случае уменьшения у учителей в течение учебного года учебной нагрузки по независящим от них причинам (за исключением случаев ликвидации организации) по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжают и за ними сохраняются до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном пунктами 2.2. и 2.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.27. Устанавливать учителям, замещающим временно отсутствующего по болезни или другим причинам работника и работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов на подгруппы, доплату, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.28. Стороны договорились производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение дополнительной педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных областным отраслевым Соглашением на 2018-2021 годы, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) и работа носит временный характер, в соответствии с утвержденной отраслевой системой оплаты труда (утв. приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 года № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 года, регистрационный № 32408).

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

СЛУЧАИ СОХРАНЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПО ДОЛЖНОСТИ С ДРУГИМ
НАИМЕНОВАНИЕМ, ПО КОТОРОЙ НЕ УСТАНОВЛЕНА
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАТЕГОРИЯ, С УЧЕТОМ ИМЕЮЩЕЙСЯ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ

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 (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), тьютор
Старший воспитатель;	Воспитатель;
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

курса основ безопасности жизнедеятельности	
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы профилю работы мастера	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

производственного обучения)	
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету "технология")	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

	дополнительной работы профилю работы по основной должности), инструктор-методист
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре, инструктор-методист	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре	Воспитатель, педагог дополнительного образования при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы, и помимо работы основной должности

6.29. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, истек срок действия квалификационной категории, стороны договорились предусматривать выплаты стимулирующего характера, позволяющие сохранить прежний размер заработной платы этого работника до ухода в отпуск на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

6.30. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за 2 года до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

6.31. В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи работником заявления в аттестационную комиссию у него сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.32. Стороны договорились, что на заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, а также работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.33. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится доплата за фактически отработанное время.

6.34. Стороны договорились сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий данного коллективного договора по вине работодателя или учредителя заработную плату в полном размере.

6.35. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не ниже средней заработной платы работника, в т. ч. при временном приостановлении функционирования учреждения по инициативе учредителя.

6.36. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.37. В учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.38. В целях снятия социальной напряженности работодатель обязуется информировать коллектив работников об источниках и размере фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.

6.39. Система нормирования труда в учреждении определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на основании типовых норм труда для однородных (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания) и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.40. Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

6.41. О введении новых норм труда работники должны быть извещены в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

6.42. Стороны пришли к соглашению о целесообразности предусматривать разовые премии работникам, на которых с письменного согласия в учреждении возложены общественно-значимые виды деятельности:

по содействию созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально-значимых мероприятий в образовательной организации;

по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

по контролю за выполнением условий трудовых договоров работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам, коллективных договоров.

При наличии финансовых средств, этим работникам выплачивается разовая премия по окончании календарного года. Размер определяется Положением об оплате труда работников МБОУ гимназии №19 им. Н.З. Поповичевой г. Липецка

6.43. В целях обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников, а также не снижения уровня заработной платы педагогических работников работодатель при назначении размеров стимулирующих выплат учитывать результативность педагогической деятельности за предыдущий период работы - до ухода в длительный отпуск, отпуск по уходу за ребенком, перехода в иную образовательную организацию и других случаях.

6.43.1. В Положении об оплате труда учреждения необходимо предусмотреть следующие нормы:

«При назначении стимулирующих выплат за высокие результаты труда и качество оказываемых государственных (муниципальных) услуг во внеочередном порядке учитывать достижения педагогических работников за предыдущий период работы в случаях:

- выхода (досрочного выхода) на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- по окончании длительной болезни;

- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года по истечении 10 лет непрерывной работы;

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, при переходе на аналогичную должность в другую образовательную организацию.

6.43.2. Вновь принятым педагогическим работникам стимулирующие выплаты за высокие результаты труда должны быть установлены по истечении первого месяца работы на основании оценки выполнения утвержденных показателей результативности.

Установление ежемесячных выплат стимулирующего характера в вышеуказанных случаях осуществляется на основании личных заявлений, направленных в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МБОУ гимназии №19 г. Липецка, созданную в учреждении для проведения оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников.

6.43.3. Решение об установлении размера стимулирующих выплат принимается руководителем учреждения по согласованию с профкомом, на основании результатов оценки профессиональной деятельности педагогического работника, представленных комиссией, созданной для этих целей.

6.44. Система нормирования труда в учреждении определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на основании типовых норм труда для однородных (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания) и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

6.45. Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

6.46. О введении новых норм труда работники должны быть извещены в письменной форме не позднее чем за два месяца.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников и обучающихся образовательного учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

7.1. Стороны исходят из того, что работодатель в соответствии с требованиями законодательства:

7.1.1. Обеспечивает безопасные и здоровые условия для работников и обучающихся при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Осуществляют контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов. Обеспечивают температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

7.1.3. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка. Гарантируют наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приема пищи.

7.1.4. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

7.1.5. Не допускает к исполнению трудовых обязанностей работников без прохождения ими обязательных медицинских осмотров и иных обследований, гигиенической подготовки и аттестации, психиатрического освидетельствования, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.1.6. Создает условия для выполнения медицинских рекомендаций в отношении работников, которые прошли медицинский осмотр, в том числе с предоставлением гарантий, предусмотренных трудовым законодательством.

7.1.7. Обеспечивает соблюдение требований пожарной безопасности, а также выполняют предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны. Содержит в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускает их использования не по назначению.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

7.1.8. Организует и проводит для всех принимаемых на работу лиц инструктажи, обучение и проверку знаний по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, стажировку на рабочем месте со сдачей экзаменов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.1.9. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ.

7.1.10. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и по её результатам осуществляет работу по охране и безопасности труда (в состав комиссии обязательно включает представителей профкома и комиссии по охране труда).

7.1.11. Своевременно и бесплатно обеспечивает работников сертифицированной или декларированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами, в соответствии с установленными нормами.

7.1.12. Создает службу охраны труда при численности работников организации более 50 человек или вводят должность специалиста по охране труда. При численности работников организации менее 50 человек устанавливают доплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику организации, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда организации.

7.1.13. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.14. Разрабатывает в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации Положение о системе управления охраной труда, обеспечивают ее создание и функционирование, осуществляет управление профессиональными рисками. (Приложение № 5)

7.1.15. Проводит своевременное расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися в соответствии с действующим законодательством и ведёт их учет.

7.1.16. Обеспечивает участие технических инспекторов труда или уполномоченных по охране труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев с работниками и в соответствии с требованиями Трудового Кодекса.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

Представляет информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин возникновения несчастных случаев.

7.1.17. Обеспечивает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве в размере 100000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

7.1.18. Разрабатывают и реализуют план улучшения условий труда на рабочих местах работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

7.1.19. Проводят анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с работниками и обучающимися во время осуществления учебного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

7.1.20. Обеспечивают беспрепятственный допуск представителей профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в образовательной организации, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

7.1.21. Разрабатывает, согласовывает с профкомом и утверждает нормативные и справочные материалы по охране труда, правила, инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивает наличие, журналов инструктажа и других обязательных материалов за счет учреждения.

7.1.22. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.23. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.24. Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

7.1.25. Не допускает к исполнению трудовых обязанностей работников без прохождения ими обязательных медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.1.26. Гарантирует работникам при прохождении диспансеризации, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых, в соответствии со ст. 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации право на освобождение от работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка:

1. работникам организации – один рабочий день 1 раз в 3 года;
2. работникам, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в пункте три настоящей статьи - один рабочий день 1 раз в год;

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

3. работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет - два рабочих дня 1 раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы. (Федеральным законом от 31.07.2020 N 261-ФЗ)

7.1.27. Осуществляет обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.28. Выделяет средства от фонда оплаты труда на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

7.1.29. Информировывает коллектив работников, в лице профсоюзного комитета учреждения, о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых один раз в полугодие.

7.1.30. Предоставляет 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 в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

7.1.31. Обеспечивает условия для осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предусматривает предоставление оплачиваемого рабочего времени уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей через надбавки в размере не менее 10% от ставки заработной платы, должностного оклада, (оклада).

7.1.32. Предоставляет работникам, живущим с ВИЧ/СПИДом, достаточно свободного времени для посещения консультаций и лечения в соответствии с минимальными государственными нормами.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

7.1.33. Не допускает дискриминации в отношении работников на основе их действительного статуса ВИЧ-инфицированных. Вся информация о работниках, связанная с ВИЧ/СПИДом, должна быть строго конфиденциальной.

7.1.34. С целью профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах обеспечивает работников информацией о ВИЧ и способах его передачи, принимает просветительские меры с целью разъяснения персонального риска и применения стратегий по управлению таким риском.

7.2. Профсоюзный комитет:

7.2.1. Организует проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса, научно-исследовательских работ в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

7.2.2. Координирует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях и других помещениях.

7.2.3. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, членов комиссии по охране труда, а также обучение навыков по оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

7.2.4. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, представляют интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде.

7.2.5. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в образовательной организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

7.2.6. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкомов, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда учреждения.

7.2.7. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в комиссиях по:

- охране труда и здоровья;
- проведению специальной оценки условий труда;

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

- организации и проведению обязательных медицинских осмотров и диспансеризации;

- расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении учебного процесса;

- приемке учебных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

7.2.8. Оказывает помощь членам Профсоюза в реализации их прав на безопасные условия труда, социальные гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда, представляет их интересы во всех органах управления образовательным учреждением, в суде.

7.2.9. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором образовательного учреждения.

7.2.10. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

7.2.11. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

7.2.12. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

7.3. Работники обязуются:

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

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

7.3.3. 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.

7.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.4. Работник имеет право:

7.4.1. 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.

7.5. Стороны совместно:

7.5.1. Принимают участие в подготовке и заключении ежегодного Соглашения по охране труда, являющегося приложением №5 к коллективному договору учреждения, и предусматривающего организационные, технические, лечебно-профилактические мероприятия по улучшению условий, охраны труда и здоровья с указанием финансовых затрат, сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда.

7.5.2. Организуют участие уполномоченных лиц по охране труда профсоюзного комитета образовательного учреждения в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза» и проведение Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

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.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ

8. Стороны договорились осуществлять в учреждениях следующие меры социальной поддержки работников:

8.1. Выплачивать единовременное материальное вознаграждение работникам, проработавшим в образовательном учреждении длительный срок при увольнении в связи с выходом на пенсию или выходом на пенсию по инвалидности при стаже работы в данном образовательном учреждении:

- от 10 до 15 лет – в размере одного должностного оклада (ставки заработной платы);

- более 15 лет – в размере двух должностных окладов (ставок заработной платы).

8.2. Выплачивать дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы, наряду с выходным пособием, предусмотренным ст. 178 ТК РФ, одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении детей до 14 лет, беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, при расторжении с ними трудового договора в связи с ликвидацией учреждения.

8.3. Оказывать материальную помощь работникам в связи с уходом на пенсию по старости (согласно Положению об оплате труда, установлении выплат компенсационного характера, установлении и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда для работников МБОУ гимназии №19 г. Липецка).

8.4. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

8.5. Обеспечивать реализацию гарантий работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки и переподготовки, аналогичные гарантиям, предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые (если работник заключил с работодателем ученический договор).

8.6. Работодатель:

8.6.1. Создает необходимые условия в учреждении для организации питания и отдыха работников.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

8.6.2. Освобождает педагогических работников учреждения, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти области в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ) с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

8.6.3. Выделяет дополнительные средства на улучшение условий труда работников, обеспечивает проведение мероприятий по охране труда и здоровья, а также другие социальные нужды работников.

8.6.4. Выделяет средства на оздоровление работников и их детей, организацию отдыха работников и физкультурно-оздоровительных мероприятий (при наличии средств).

8.6.5. Оказывает материальную помощь работникам в трудных жизненных ситуациях (в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи (согласно Положению об оплате труда, установлении выплат компенсационного характера, установлении и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда для работников МБОУ гимназии №19 г. Липецка).

8.6.6. По обращению профкома предоставляет в установленном порядке бесплатно во внеурочное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками учреждения.

8.7. Профком выделяет из профсоюзного бюджета средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи,
- организация оздоровления,
- организация работы с детьми работников,
- организация спортивной работы среди работников учреждения,
- поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда,
- организация культурно-массовых мероприятий;
- премирование сотрудников.

-осуществляет мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

- оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами Липецкой области.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

8.8. Работодатель и профком обязуются:

8.8.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании, на заседаниях профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

8.8.2. Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

8.8.3. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

8.8.4. Создавать условия для профессионального и творческого роста сотрудников.

8.8.5. Создать систему поддержки и адаптации и материального стимулирования для молодых педагогов (от 0 до 5 лет стажа).

8.8.6. Осуществлять поддержку работников, участвующих в конкурсах профессионального мастерства.

8.8.7. Выдвигать кандидатуры от образовательного учреждения на присвоение почетных званий, награждение отраслевыми знаками отличия, на вручение грамот и благодарностей различного уровня по согласованию с профкомом.

IX. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

9. В целях осуществления поддержки молодых специалистов и их закрепления в образовательном учреждении стороны договорились:

9.1. Создавать необходимые условия труда молодых педагогов, включая обеспечение оснащённости рабочего места современной оргтехникой и лицензионными программными продуктами.

9.2. Закреплять за молодыми педагогами в первые два года их работы в учреждении наставников из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников.

9.3. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых педагогов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

9.4. Обеспечивать в полном объёме правовую и социальную защищённость молодых педагогов (бесплатная юридическая помощь и др.).

9.5. Молодым специалистам первые 5 лет устанавливать стимулирующую надбавку в размере 50% от ставки заработной платы (должностного оклада).

9.6. Создавать условия для развития творческой активности молодёжи, содействовать участию молодых педагогов в конкурсах профессионального мастерства («Педагогический дебют», «Учитель года» и др.) и других мероприятиях по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов.

9.7. Способствовать активному обучению и постоянному совершенствованию профессиональной подготовки молодых специалистов с использованием образовательных и информационных технологий.

9.8. Содействовать успешному прохождению аттестации молодых педагогов.

9.9. Поддерживать молодёжный досуг, физкультурно-оздоровительную и спортивную работу.

9.10. Проводить необходимые психологические тренинги, организовывать семинары, «круглые столы» по конкретным молодёжным проблемам и встречи со специалистами методических служб.

9.11. Статус молодого специалиста имеют выпускники учреждений среднего и высшего профессионального образования в возрасте до 35 лет, впервые поступающие на работу в образовательное учреждение в соответствии с полученным уровнем профессионального образования после завершения профессионального обучения.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

9.11.1. Статус молодого специалиста действует в течение пяти лет.

Статус молодого специалиста имеют:

- выпускники учреждений среднего и высшего профессионального образования в возрасте до 35 лет, впервые поступающие на работу в образовательные организации в соответствии с полученным уровнем профессионального образования после завершения обучения;

- обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки», успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения и допущенные к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам;

- обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения и допущенные к занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам».

9.11.2. Статус молодого специалиста также распространяется на работника, имевшего трудовой стаж до завершения обучения в организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях.

9.11.3. Статус молодого специалиста сохраняется и срок действия продлевается в следующих случаях:

- призыва лица на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную службу;

- перехода работника в другую организацию сферы образования Липецкой области;

- приостановки трудовой деятельности на период обучения в очной аспирантуре на срок не более трех лет;

- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10. В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборных органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Липецкой области, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель:

10.1. Включает по поручению работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

10.2. Предоставляет профкому помещения, как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, конференций, приобретения и хранения документов, а также предоставляет возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте.

10.3. Предоставляет профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи, компьютерную и оргтехнику.

10.4. Осуществляет техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома, а также осуществляет хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому для постоянной работы.

10.5. Способствует осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда обкома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.6. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

10.7. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

10.8. Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, в создаваемых в учреждении комитетах (комиссиях), членов

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

профкома, уполномоченных по охране труда профкома, председателя первичной профсоюзной организации.

10.9. Освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов профкома на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, краткосрочной профсоюзной учебы, собраний, созываемых Профсоюзом.

10.10. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителя, не освобожденных от основной работы, производит в порядке установленным ст. 374 Трудового кодекса РФ.

10.11. В целях повышения имиджа учреждения, а также за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении учреждением предусматривать в положении об оплате труда работников учреждения стимулирующую надбавку председателю первичной профсоюзной организации в размере от 10% до 25% должностного оклада (ставки заработной платы) в зависимости от количества членов Профсоюза в учреждении:

- не менее 10% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет до 40%;
- 15% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет от 40-60%;
- 25% должностного оклада (ставки заработной платы), где охват профсоюзным членством составляет свыше 60% от численности работников учреждения.

10.12. Предоставляет ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве трёх календарных дней.

10.13. Стороны подтверждают:

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома 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);

- члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда.

10.13.1. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

10.13.2. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, ЛОО Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в ЛОО Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

11.4. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия, конфликты принимаются и рассматриваются в пятнадцатидневный срок.

Принято с учётом мнения ППО

МБОУ гимназии №19

им. Н.З. Поповичевой

г. Липецка

Председатель ППО

_____ Е.М. Клявина

Рассмотрено

на собрании трудового коллектива

МБОУ гимназии №19

им. Н.З. Поповичевой

г. Липецка

Протокол от 13.12.2021г. №4

Утверждено

директор МБОУ гимназии №19

им. Н.З. Поповичевой г. Липецка

_____ М.А. Буева

приказ от 30.12.21. № 167-к

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МБОУ ГИМНАЗИИ №19
ИМ. Н.З. ПОПОВИЧЕВОЙ Г. ЛИПЕЦКА**

І. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации г. Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка», Постановлением администрации г. Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка», Городским отраслевым Соглашением между администрацией города Липецка, департаментом образования администрации города Липецка, Липецкой городской организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2021 годы от 27.12.2018 (рег.номер 18 от 29.12.2018) и Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений.

2. Положение принято с учётом мнения представительного органа работников МБОУ гимназии №19 г. Липецка (далее – учреждение).

3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

При этом заработная плата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

6. Определение размеров заработной платы работников учреждения, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объема работы.

7. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических и других работников», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

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

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;

- мнения представительного органа работников.

2. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, тарифную ставку, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда учреждения предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

Оклады (должностные оклады) работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

4. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

5. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников, учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно приложению 1 к решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка».

Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно приложениям 5, 6 к решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка».

6. По должностям служащих, не включенных в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом с учётом мнения представительного органа работников.

7. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда на основании решения Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка».

8. Должностные оклады заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются на 10-20 процентов ниже, чем руководителю.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам

1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утверждённого постановлением администрации г. Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка», работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда - в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

за работу с учащимися с ограниченными возможностями здоровья;

за обучение по основным общеобразовательным программам в медицинских организациях или на дому при наличии соответствующего медицинского заключения;

за работу с учащимися, отбывающими наказание в виде лишения свободы в учреждениях исправительной системы наказания строгого, особого режима.

2. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового Кодекса РФ. Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к ТД).

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам учреждений в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада, рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4. Размер выплат за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится за фактически отработанные часы.

5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

6. В классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается доплата в размере 20% от оклада, ставки заработной платы работника, формируемой с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории, и с учетом объема учебной нагрузки.

7. Выплата за обучение по основным общеобразовательным программам в медицинских организациях или на дому при наличии соответствующего медицинского заключения устанавливается учителям в размере 20% ставки заработной платы, формируемой с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории и с учетом объема учебной нагрузки.

8. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера за увеличение объема работы:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты, %	Примечание
Учитель			
1.	За классное руководство: классы количеством свыше 15 учащихся классы с количеством учащихся до 15 учащихся	6000 руб. 5000 руб.	В том числе и за реализацию программ курсов внеурочной деятельности (см. Положение об организации внеурочной деятельности).
2	За руководство направлениями методической работы, методическими объединениями (кафедрами, комиссиями): старший методист старший инструктор-методист заведующий методической кафедрой	50 25 10	См. Положение о функциональных обязанностях заведующего методической кафедрой.
3.	За заведование учебными кабинетами:	15; 10	В соответствии с Положением о смотре-конкурсе на заведование учебным кабинетом.
4.	За проверку письменных работ:		
	учителям 1-4 классов	30% от ставки	См. Положение о проверке письменных работ.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

учителям русского языка и литературы, математики	30	Выплаты за проверку письменных работ
учителям иностранного языка, химии, физики, биологии, черчения, естествознания, географии, истории, обществознания, экономики, права	15	устанавливается в зависимости от количества учащихся в классе и с учетом объема учебной нагрузки.

9. Ежемесячные выплаты педагогическим работникам, осуществляющим функции классного руководителя, в размере 5000 руб.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением администрации г. Липецка от 21.10.2015 № 1926 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам муниципальных учреждений города Липецка», Перечнем и размерами стимулирующих выплат, утвержденных постановлением администрации города Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка».

2. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность, высокие результаты работы;
- за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в таблице 1.1. приложения 1 к решению Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка»;
- за наличие государственной награды - почетного звания «Заслуженный» или «Народный», ученой степени кандидата наук, доктора наук работающим по соответствующему профилю;
- за наличие ведомственных наград и званий в пределах фонда оплаты труда в соответствии с правовыми актами учредителя и коллективными договорами учреждений.
- за выслугу лет (руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главному библиотекарю, ведущему бухгалтеру);
- премиальные выплаты по итогам работы.

3. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается учредителем, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

4. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы выплачиваются:

- руководителям от 60 до 120% должностного оклада (устанавливает учредитель);
- заместителям руководителя 100% должностного оклада;
- главному бухгалтеру от 100 % должностного оклада.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты труда, при назначении впервые на должность руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливается в минимальном размере.

5. Ежемесячные выплаты за интенсивность, высокие результаты работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются за выполнение следующих показателей:

1) Заместителям руководителя:

- позитивная динамика учебных достижений, обучающихся по курируемым заместителем руководителя предметам, направлениям – 15%;
- положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии – 9%;
- наличие у заместителя руководителя системы учета как нормативных (оценки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.) - 15%;
- результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы – 15%;
- наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации -7%;
- организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении – 7%;
- разработка педагогическими работниками методических рекомендаций под руководством курирующего заместителя руководителя – 15%;
- наличие выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.) – 5%;
- наличие открытых уроков (занятий), проведенных курируемыми заместителем руководителя педагогами – 5%;
- разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования – 7%.

2) Заместителю руководителя по АХЧ:

- своевременное заключение муниципальных контрактов и договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения – 15%;
- своевременное выполнение заявок по устранению неполадок – 15%
- обеспечение учреждения средствами противопожарной и

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности – 15%;

- отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности пожарной и электробезопасности – 15%;
- наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителя – 15%;
- своевременная подготовка к новому учебному году – 15%;
- содержание в надлежащем порядке прилегающей территории – 10%.

3) Главному бухгалтеру:

- за работу с персональными данными сотрудников – 23%;
- за обеспечение безопасности хранения, обработки и передачи информации в финансовые органы федерального казначейства в системе электронного документооборота с использованием ЭЦП, представление бухгалтерской и налоговой отчетности в системе электронного документооборота – 30%;
- за организацию финансового контроля – 25%;
- за осуществление работы по внедрению стандартов бухгалтерского учета – 22%.

6. Ежемесячная выплата заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главному библиотекарю, ведущему бухгалтеру за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет – 10%;
- от 5 до 10 лет – 20%;
- от 10 до 15 лет – 30%;
- свыше 15 лет – 40%.

При установлении выплаты за выслугу лет заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главному библиотекарю учитываются периоды:

- замещения государственных должностей и должностей государственной службы РФ;
- замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы РФ;
- работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- работы в отрасли образования или по специальности.

7. Ежемесячные выплаты за интенсивность устанавливаются в процентах от оклада всем категориям работников за исключением педагогических работников

1) Ведущему бухгалтеру:

- за работу с персональными данными сотрудников – 40%;

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

- за оперативную и качественную подготовку информации, необходимой для предоставления бухгалтерской, статистической, налоговой и иной отчетности – 50%;
- за работу в системе электронного документооборота – 40%;
- за работу с документами строгой отчетности – 50%.

2) Секретарю руководителя:

- за работу с персональными данными и их обработку – 40%;
- за организационное и техническое сопровождение работы по приёму обращений от физических и юридических лиц – 40%;
- за обеспечение надлежащего учета, хранения и использования документов, информационных материалов в соответствии с требованиями законодательства, в том числе хранение и обеспечение сохранности документов, поступивших в архив – 15%;
- за работу с документами строгой отчетности – 40%.

3) Главному библиотекаря:

- за работу с библиотечным фондом – 30%;
- за оформление тематических выставок – 20%;
- за увеличение доли учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с предыдущим годом – 20%.
- за проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности – 20%;
- за техническую и информационную поддержку сайта гимназии за наличие ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем -38%;
- за руководство школьным информационным библиотечным центром «Фабрика идей» - 20%

4) Методисту:

- положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии – 20%;
- результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы – 20%;
- наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством методиста – 20%;
- организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении - 20%;
- разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством методиста – 22%;
- наличие авторских публикаций – 20%;
- за работу с персональными данными и их обработку – 20%;
- разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования – 20%.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

5) Педагогу-психологу:

- за качественное оказание обучающимся различных видов психологической помощи-40%
- за использование современных образовательных технологий при проведении психологической диагностики-40%
- за использование цифровых образовательных ресурсов при проведении психолого-педагогической коррекции- 40%
- за использование компьютерных технологий при оценке эффективности образовательной деятельности педагогических работников-40%

6) Воспитателю:

- за содействие получению дополнительного образования обучающимися – 11%;
- за создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности – 10%;
- за проведение мониторинга за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся – 10%.

7) Рабочему по комплексному обслуживанию здания:

- за своевременное поддержание порядка в помещениях вне зависимости от погодных условий - 129%.

9) Юрисконсульту:

- за своевременное информирование работников гимназии о действующем законодательстве и изменениях в нем - 63%;
- за оперативное консультирование работников гимназии по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, оказание содействия в оформлении документов и актов правового характера – 63%;
- за качественное выполнение разовых служебных поручений руководителя – 63%.

8. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые педагогическим работникам за высокие результаты труда по результатам выполнения следующих показателей:

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)	Примечание
Учитель			
1.	За соответствие результатов внутренней и внешней экспертизы качества образования достижений обучающихся	15	Не менее 70% соответствия (результаты ВПР, НИКО, ГИА и др.).
2.	За реализацию программ углубленного обучения в профильных классах	15	
3.	За применение в образовательном процессе дистанционных технологий, электронного	15	Устанавливается на период применения дистанционных

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

	обучения (за исключением обучающихся по ИУП (на дому))		технологий, электронного обучения.
4.	За работу с учащимися с особыми образовательными потребностями (учащимися, испытывающими трудности в обучении, одаренными детьми).	10	Рекомендация психолого-педагогической службы, наличие программы работы и отчета.
5.	За ведение документации в электронной форме	10	Электронный журнал: основанием для выплаты является отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и учащихся, нарушений Положения о ведении электронного журнала (приказ).
6.	За руководство учебными проектами учащихся (10-11 классов): от 1 до 4 проектов от 5 до 8 проектов свыше 8 проектов	5 10 15	См. протокол защиты проектов.
7.	За проведение занятий в рамках внеурочной деятельности	3 (за каждое занятие)	При наличии программы курса внеурочной деятельности и приказа о ее реализации.
8	За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет	10	При наличии плана наставничества, отчета о реализации плана (см. Положение о наставничестве).
9.	За результативность очного участия в профессиональных конкурсах		
	Всероссийского уровня	20	
	регионального уровня	15	
	муниципального уровня	10	
10.	За результативность заочного (дистанционного) участия в профессиональных конкурсах различного уровня	10	
11.	За наличие победителей и призеров различных этапов Всероссийской олимпиады школьников		
	заключительный этап	20	Выплата назначается за каждого победителя или призера.
	региональный этап	15	
	муниципальный этап	10	
12.	За результативность участия в региональных и заключительных этапах Всероссийских соревнований (игр) школьников («Президентские состязания», «Президентские спортивные игры»; областной спартакиаде среди учащихся; финале областной военно-спортивной игры «Патриот»):		
	всероссийский этап	15	
	региональный этап	10	
	муниципальный этап	5	

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

13.	За участие в сдаче норм ГТО (педагог)	3	
14.	За наличие грамот и наград:		
	За звание «Заслуженный учитель РФ»	30	
	За звание «Народный учитель РФ»	50	
	За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области» (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ»)	20	
	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10	
15.	За заведование музеями гимназии, руководство детскими объединениями, организациями	10	Наличие паспорта, плана развития и плана работы музея; программ работы объединения, организации и отчета о ее реализации
16.	За применение в образовательном процессе персонализированной модели образования: с использованием ШЦП без использования ШЦП	10	Наличие дорожных карт учителя
		5	

9. Выплаты молодым специалистам со стажем работы с 1 года до 5 лет в размере 50% ставки заработной платы (должностного оклада) с учетом качества выполняемой работы.

10. Выплаты за наличие государственных наград и ученой степени устанавливаются в следующих размерах:

- при наличии государственной награды - почетного звания «Заслуженный», ученой степени кандидата наук, и работающим по соответствующему профилю - в размере 30% должностного оклада;
- при наличии государственной награды - почетного звания «Народный», ученой степени доктора наук и работающим по соответствующему профилю - в размере 50% должностного оклада;

При наличии нескольких почетных званий и ученой степени стимулирующая выплата устанавливается по одному из оснований.

11. Стимулирующая надбавка за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива устанавливается председателю первичной профсоюзной организации в размере 21% от ставки заработной платы (должностного оклада).

12. Оценка выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников осуществляется Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МБОУ гимназии №19 г. Липецка, которая в

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

своей деятельности руководствуется данным Положением и Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МБОУ гимназии №19 г. Липецка.

V. Условия и порядок премирования

1. Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера по итогам работы за квартал и полугодие осуществляется с учетом личного их вклада в реализацию задач и функций, возложенных на учреждение, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

2. Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера по итогам работы за год осуществляется на основании отчета о выполнении целевых показателей деятельности учреждения, финансовых показателей муниципального задания за соответствующий отчетный период, представляемого в срок и по форме, установленной департаментом образования администрации города Липецка.

Выплата премии руководителю осуществляется по приказу председателя департамента образования администрации города Липецка, заместителям руководителя и главному бухгалтеру – по приказу руководителя.

3. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для невыплаты премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру являются:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба, в том числе в результате нецелевого использования средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

4. При определении размера премии по итогам работы за квартал и полугодие основанием для снижения премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру являются:

- наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей;
- наличие в отчетном периоде обоснованных жалоб граждан.

Снижение размера премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру за наложенное дисциплинарное взыскание, за наличие обоснованных жалоб граждан допускается не более чем на 30%.

5. При определении размера премии по итогам работы за год основанием для снижения размера премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру являются:

- невыполнение муниципального задания; несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

и показателей качества, финансовых показателей муниципального задания учреждением за соответствующий отчетный период.

Снижение размера премии за год осуществляется пропорционально проценту невыполнения муниципального задания.

Снижение размера премии за несвоевременное представление отчетов о выполнении целевых показателей деятельности учреждения и о выполнении количественных показателей и показателей качества, финансовых показателей муниципального задания учреждением допускается не более чем на 30%.

6. Премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру по итогам работы за квартал, полугодие и год выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности, в размере не более 6 должностных окладов в год с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7. Премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачиваются за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником.

8. Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в учреждении таких средств.

9. Премии за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности, заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачиваются в размере до 80% трехкратной среднемесячной заработной платы, сложившейся в учреждении за предыдущий год, - для заместителей руководителей и главных бухгалтеров.

На премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера ежеквартально направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

10. Премии заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплачиваются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. В случае увольнения заместителей руководителя и главного бухгалтера до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, премия выплачивается за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, при условии увольнения по уважительной причине.

11. Премии за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником работникам выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. На премирование работников (за исключением заместителей руководителя и главного бухгалтера) направляется не более 5% от фонда оплаты труда учреждения. Премирование заместителя руководителя и главного бухгалтера

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением администрации г. Липецка от 14.12.2015 № 2315 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам муниципальных учреждений города Липецка».

12. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении) оформляется приказом по учреждению.

13. Премии работникам выплачиваются на основании приказа руководителя за фактически отработанное время.

14. При назначении премиальных выплат работнику учитываются следующие показатели:

- своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;
- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения;
- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением;
- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;
- качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности.

15. Основанием для невыплаты премии является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение учреждению своими действиями и (или) и бездействием материального ущерба.

16. Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии допускается не более чем на 50%.

17. Основанием для начисления или лишения премии является приказ руководителя. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

18. Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 70% могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

19. При установлении надбавок, определении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

- качество выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;
- успешное выполнение плановых показателей;
- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов учреждения.

VI. Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам

1. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными датами (50-,60-летием) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по старости;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи).

2. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника.

3. Материальная помощь оказывается работнику в размере 10 тысяч рублей.

Согласованно
на заседании педсовета
МБОУ гимназии №19
им. Н.З. Поповичевой
г. Липецка
Протокол от 29.11.2021 г. №2

Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ гимназии №19 им. Н.З. Поповичевой г. Липецка

Принято с учётом
мнения ППО
МБОУ гимназии №19
им. Н.З. Поповичевой
г. Липецка
_____ Е.М. Клявина

Утверждено:
Директор
МБОУ гимназии №19
им. Н.З. Поповичевой
г. Липецка
_____ М.А.Буева
приказ № 348/1 от 29.11.2021г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ.

1.2. Настоящие правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, защите законных прав и интересов всех участников образовательного процесса и обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

1.3. Настоящие правила согласованы педагогическим советом и рекомендованы к утверждению (протокол от 29.08.13г. №1), общим собранием работников учреждения и рекомендованы к утверждению (протокол от 29.08.13г. №1).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников учреждения работодателем является руководитель МБОУ гимназии №19.

2.2. Прием на работу и увольнение работников учреждения осуществляет руководитель в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Порядок приёма на работу

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме ст.67 ТК РФ путём составления его в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой – у работника.

2.4. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть обусловлено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, за исключением лиц, перечисленных в ст. 70 ТК РФ для которых испытательный срок не устанавливается. Срок испытания не превышает 3-х месяцев, условие об испытании включается в трудовой договор.

2.5. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации учреждения:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета — для военнообязанных лиц;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки
- справку об отсутствии судимости или факта уголовного

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

- преследования;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача.
- 2.6. Приём на работу в учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.
- 2.7. Приём на работу оформляется приказом руководителя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы ст. 68 ТК РФ.
- 2.8. В соответствии с приказом о приёме на работу администрация обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. Наименование должности должно быть произведено в точном соответствии с приказом и в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условием оплаты труда.
- 2.9. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству ст. 66 ТК РФ.
- 2.10. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчётности.
- 2.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация гимназии обязана ознакомить её владельца под расписку в личной карточке.
- 2.12. На каждого работника учреждения ведётся личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приёме на работу, копии документа об образовании или профессиональной подготовке, аттестационного листа.
- 2.13. Руководитель учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учёту кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.
- 2.14. Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения.
- 2.15. О приёме работника делается запись в Книге учёта личного состава.
- 2.16. При приёме на работу работник должен быть ознакомлен с учредительными документами и локальными правовыми актами

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности и с другими нормативно-правовыми актами гимназии.

Отказ о приёме на работу

2.17. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции руководителя учреждения, поэтому отказ в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

2.18. Не может быть отказано в приёме на работу по мотивам пола, расы, национальности.

2.19. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения ст.331 ТК РФ.

Перевод на другую работу

2.19. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 ТК РФ.

2.20. Перевод на другую работу является одним из случаев изменения определённых сторонами условий трудового договора. Изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается только путём заключения сторонами письменного соглашения, которое может называться:

- «изменение к трудовому договору»;
- «дополнение к трудовому договору»;
- «дополнительное соглашение к трудовому договору».

Письменным соглашением оформляются изменения, содержащие обязательные и другие условия трудового договора. Исключение из правила о необходимости письменного волеизъявления сторон возможны только в случаях, предусмотренных ТК РФ, а именно ч.2 и ч.3 статьи 72.2.

Прекращение трудового договора

2.22. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством ТК РФ.

2.23. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели ст. 80 ТК РФ. В заявлении по собственному желанию работник указывает дату желаемого увольнения, при отсутствии таковой, отсчёт минимального двухнедельного срока начинается со следующего дня после получения руководителем заявления работника. В случаях, когда заявление о прекращении трудового договора по собственному желанию работник направляет по почте, оформляется с уведомлением о вручении. Уведомление возвращается отправителю с отметкой о вручении письма адресату и с датой вручения. Со следующего дня после этой даты ведётся отсчёт двухнедельного срока.

2.24. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе руководителя только по основаниям, предусмотренным законодательством ТК РФ.

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

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

Увольнение по указанным выше основаниям может осуществляться руководителем без согласия профсоюза.

2.25. Независимо от причины прекращения трудового договора руководитель учреждения обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ, послужившей основанием прекращения трудового договора;
 - познакомить работника с приказом руководителя о прекращении трудового договора под роспись (в приказе работник пишет свою фамилию полностью, указывает дату (месяц) прописью);
 - выдать работнику заверенную надлежащим образом копию приказа (ГОСТ 6.30-2003 “Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов”);
 - выдать работнику в последний день работы оформленную трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника;
 - произвести окончательные выплаты в последний день работы.
- 2.24. Днём увольнения работника, является последний день работы.

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

3. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы

- 3.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством на основании положения «Положение об оплате труда, установлении выплат компенсационного характера, установлении и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда в гимназии».
- 3.2. Составные части заработной платы, причитающиеся работнику за соответствующий период, размеры и основания произведённых удержаний, общая денежная сумма, подлежащая выплате доводится до сведения работника в письменной форме в виде расчётного листка.
- 3.3. Заработная плата выплачивается в следующие сроки: заработная плата каждого 8 числа месяца, аванс каждого 24 числа месяца.
- 3.4. Заработная плата выплачивается работнику, путём перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4. Рабочее время

Общее регулирование вопросов рабочего времени

- 4.1. Рабочее время — время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора исполняет трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, Уставом гимназии, учебным расписанием, режимом работы гимназии (сменность), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.
- 4.2. Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается:
 - для педагогических работников, — не более 36 часов в неделю;
 - для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы, — не более 35 часов в неделю;
 - для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, — не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ с учётом мнения Российской

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

4.3. Для других работников гимназии установлена нормальная продолжительность рабочего времени не более 40 часов в неделю.

Режим рабочего времени

4.4. Режим рабочего времени работников устанавливается на основании ТК РФ, положения «Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», утверждённое приказом Министерства образования и науки РФ от 28 марта 2006 года №69, Устава гимназии, учебного расписания для обучающихся, сменности занятий и иными нормативными правовыми актами.

4.5. Режим рабочего времени предусматривает следующую продолжительность рабочей недели для работников гимназии:

- директор — шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём;
- заместители директора — шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (график работы утверждается на начало учебного года);
- педагогические работники II и III ступени образования (5-11 классы) — шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём;
- педагогические работники I ступени образования (1-4 классы) - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- психологическая служба — шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём;
- бухгалтерская служба — пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- библиотечная служба — пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- методическая служба по информатизации (методист, инженер) — шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём;
- секретарь, лаборант — пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- работники комплексного обслуживания, дворник — шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём;
- сторож — работа по сменам, продолжительность смены 12 часов (применяется действие ст.96 и 99 ТК РФ).

Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается исходя из работы учреждения в две смены: 1 смена с 8.00 часов, 2 смена с 14.00 часов.

4.6. Время начала и окончания работы для работников с нормальной

продолжительностью рабочего времени ежегодно устанавливается графиком работы на начало учебного года и утверждается руководителем. При пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями — 5 дней в неделю по 8 часов, при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днём — 5 дней по 7 часов и 1 день 5 часов.

Режим рабочего времени педагогических работников в период учебного года

4.7. Выполнение педагогической работы педагогическими работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.8. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

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

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими правилами гимназии в п.4.9.

4.9. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка образовательного гимназии, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
 - организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
 - время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
 - периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся различной степени активности, приема ими пищи;
 - при составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна; в дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;
 - выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).
- 4.10. Дни недели (периоды времени, в течение которых гимназия осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования,

подготовки к занятиям и т.п.

4.11. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. N 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 14, ст. 1289; 2005, N 7, ст. 560), определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

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

4.12. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178-02 (введены в действие Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 ноября 2002 г. N 44, зарегистрировано Минюстом России 5 декабря 2002 г., регистрационный N 3997; пункт 2.9.5 СанПиН), предусматривающих в первые два месяца "ступенчатый" метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

4.13. Режим рабочего времени учителей учреждения, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной в п. 4.9 настоящих Правил.

Разделение рабочего дня на части

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

4.15. При составлении расписаний учебных занятий исключаются нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

Режим рабочего времени работников в каникулярный период

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

4.17. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.9 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

4.19. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.20. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами гимназии и графиками работ с указанием их характера.

Режим рабочего времени работников в период отмены для учащихся, учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

4.21. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

4.22. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах), либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пунктах 4.16— 4.20 настоящих Правил.

Режим рабочего времени работников, привлекаемых к работе в летнем школьном оздоровительном лагере, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций, путешествий

4.23. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в школьные оздоровительные лагеря, создаваемые в каникулярный период на базе гимназии и других образовательных учреждений, находящиеся в той же местности, определяется в порядке, предусмотренном в пунктах 4.16— 4.20 настоящих Правил.

4.24. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность осуществляется с согласия работника и разрешения руководителя на условиях нормативного локального акта об организации туристских походов, экскурсий, экспедиций, путешествий.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется настоящими Правилами, графиками работы, коллективным договором.

Регулирование рабочего времени отдельных педагогических работников

4.25. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется настоящими Правилами гимназии учреждения с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации (выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в

гимназии, так и за её пределами).

5. Время отдыха

5.1. Время отдыха—время, в течении которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое может использовать по своему усмотрению.

5.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня(смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Перерывы для отдыха и питания

5.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися или в другом оборудованном для этой цели помещении.

Выходные дни

5.4. Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю— суббота и воскресенье, при шестидневной рабочей неделе— один выходной день воскресенье.

5.5. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха при шестидневной рабочей неделе составляет не менее 42 часов.

5.5.1. Всем работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID -19), предоставляются не более двух оплачиваемых выходных дней в течение календарного года.

Отпуска

5.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.7. Для педагогических работников предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ и составляет 56 календарных дней.

5.8. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы могут воспользоваться правом на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы, но с сохранением места работы и среднего заработка на основании личного заявления. Порядок и условия длительного отпуска определяются учредителем и Уставом.

5.9. Для других работников продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

5.10. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в случаях предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяется исходными нормативными документами.

6. Дисциплина труда

6.1. Дисциплина труда — обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

6.2. Руководитель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность;
- выдаёт премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почётной грамотой, благодарностью;
- представляет к званию лучшего по профессии;
- ходатайствует на представление к государственным наградам за особые заслуги перед обществом и государством, за добросовестный труд.

6.3. Работники обязаны выполнять приказы и распоряжения администрации, связанные с трудовой деятельностью, а также предписания, доводимые с помощью объявлений.

6.4. Работники, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, профессиональную этику.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение

Увольнение по ст.336 п.1, п.2 ТК РФ может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

6.6. Порядок применения дисциплинарного взыскания осуществляется на основании действующего Трудового Кодекса РФ.

6.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных федеральными законами, не допускается.

6.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия, которой должна быть передана данному

педагогическому работнику.

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

6.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен.

6.10. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины ст. 81 ТК РФ.

7. Основные права и обязанности руководителя

Руководитель имеет право:

☒ заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

☒ вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

☒ поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

☒ требовать от работников исполнения ими дисциплины труда, трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

☒ привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

☒ утверждать локальные нормативные акты;

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

☒ устанавливать заработную плату работников, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

☒ устанавливать структуру управления деятельностью гимназии, штатного расписания, распределения должностных обязанностей;

☒ давать обязательное для исполнения указание любому работнику гимназии, в пределах своей компетенции, отменять распоряжения любого другого работника гимназии.

Руководитель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, настоящими правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное и медицинское страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 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;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- содействовать деятельности методических объединений и научных кафедр;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

8. Основные права и обязанности работника

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, на основании «Положения об оплате труда, установлении выплат компенсационного характера, установлении и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам гимназии»;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров,

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное и медицинское страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- досрочное получение пенсии в порядке и на условиях установленном законом РФ;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книжно-издательской продукцией и периодическими изданиями;
- оказание материальной помощи;
- назначение премии и других выплат на основании «Положения об оплате труда, установлении выплат компенсационного характера, установлении и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам гимназии»;
- награждение ценным подарком, почётной грамотой, благодарностью;
- представление к званиям лучшего в профессии;
- представление к государственным наградам за особые заслуги перед обществом и государством;
- защиту, хранение и обработку персональных данных, согласно гл.15 ТК РФ;

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- знать должностные инструкции, тарифно-квалификационные характеристики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать Устав;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать морально-этические нормы;
- соблюдать санитарно-гигиенические нормы;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и пожарной безопасности;

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

- бережно относиться к имуществу руководителя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у руководителя, если руководитель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- экономно и рационально расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- незамедлительно сообщить руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества руководителя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у руководителя, если руководитель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- соблюдать действующее законодательство РФ.

Принято с учётом мнения ППО
МБОУ гимназии №19
им. Н.З. Поповичевой
г. Липецка
Председатель ППО
_____ Е.М. Клявина

Утверждено
директор МБОУ гимназии №19
им. Н.З. Поповичевой г. Липецка
М.А. Буева
приказ № 348/1 от 29.11.2021г

**Правила обработки персональных данных в МБОУ
гимназии №19 г.Липецка**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила обработки персональных данных устанавливают единый порядок обработки персональных данных в МБОУ гимназии №19 г.Липецка.

1.2. Настоящие правила разработаны на основании и в соответствии с требованиями следующих законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (ст. 65, ст.85-90);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Настоящие правила устанавливают и определяют:

- 1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- 2) цели обработки персональных данных;
- 3) содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;
- 4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- 5) сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;
- 6) порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.4. Основные понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

1.5. МБОУ гимназия №19 г.Липецка (далее – Организация или Оператор) является оператором персональных данных, осуществляющим обработку персональных данных работников организации и лиц, не являющихся работниками Организации.

1.6. Доступ к Правилам неограничен, так как Правила являются документом, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных.

1.7. Правила являются обязательными для исполнения всеми работниками Организации, имеющими доступ к персональным данным.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

1.8. Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до замены их новыми Правилами.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных

2.1. Оператор должен соблюдать принципы и условия обработки персональных данных, а также права субъектов персональных данных, определенные в Федеральном законе №152-ФЗ.

2.2. Оператор должен принимать меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом №152-ФЗ в частности:

- назначить ответственного за организацию обработки персональных данных в Организации;

- разработать и утвердить документы, определяющие политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, а также локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

- применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона №152-ФЗ;

- осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных Федеральному закону №152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

- оценивать вред, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;

- ознакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных и настоящими Правилами;

- запрещать обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке.

2.5. Обработка персональных данных должна осуществляться после получения согласия субъекта персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона №152-ФЗ), при условии выполнения требований к защите персональных данных.

2.6. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивает Оператор.

2.7. При обработке персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

– к работе с персональными данными допускаются только лица, назначенные соответствующим распоряжением руководителя Организации.

– в целях обеспечения сохранности документов, содержащих персональные данные, все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться работниками Организации, осуществляющими данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях;

– на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться только лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации.

2.8. Особенности обработки персональных данных с использованием средств автоматизации

2.8.1. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в информационных системах персональных данных, состав которых должен быть определен в Перечне информационных систем персональных данных.

2.8.2. Машинные носители персональных данных должны подлежать обязательной регистрации и учету в соответствии с Приказом Организации, регламентирующим порядок учета и хранения носителей персональных данных.

2.8.3. Обработка персональных данных должна осуществляться при условии выполнения требований к защите персональных данных, утвержденных постановлением Правительства от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2.8.4. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. Состав и содержание таких мер утвержден приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2.9. Особенности обработки персональных данных без использования средств автоматизации

2.9.1. Особенности обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, изложены в постановлении

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 687).

2.9.2. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации:

- персональные данные при их обработке должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных носителях;
- при фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;
- для обработки различных категорий персональных данных для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель;
- лица, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации;
- требования к типовым формам документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, изложены в п. 7 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства № 687;
- уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

2.9.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации:

- обработка персональных данных должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;
- необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

– при хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Цель обработки персональных данных определяется целями создания и видами деятельности Организации, а именно:

– соблюдения действующего законодательства.

3.2. Субъектами, персональные данные которых обрабатываются для указанных целей, являются работники Организации, а также лица, не являющиеся работниками Организации.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных

4.1. Содержания обрабатываемых персональных данных должно определяться целью обработки персональных данных и утверждаться локальным актом Оператора (Перечень персональных данных, обрабатываемых в организации в связи с реализацией трудовых и служебных отношений, а также в связи с оказанием услуг).

4.2. Содержание обрабатываемых персональных данных определяется для каждой цели обработки персональных данных.

5. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

– работники Организации;

– лица, не являющиеся работниками Организации.

6. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных

6.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.2. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.3. Основания для прекращения обработки персональных данных и сроки их уничтожения определены в частях 3, 4, 5 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ.

6.4. Основанием (условием) прекращения обработки персональных данных также является ликвидация Организации.

6.5. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в частях 3, 4, 5 статьи 21 Федерального закона №152-ФЗ, Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и обеспечивает уничтожение

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7. Порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. При уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные, должно быть исключено ознакомление с ними посторонних лиц, неполное или случайное их уничтожение.

7.2. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.3. Для уничтожения персональных данных Оператор создает комиссию. В состав комиссии включается ответственный за организацию обработки персональных данных. Уничтожение персональных данных производится в присутствии всех членов комиссии.

7.4. После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается Акт об уничтожении персональных данных.

8. Ответственность за нарушение требований Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006

8.1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона №152-ФЗ, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Работники, определенные приказом по Организации, как пользователи, участвующие в обработке персональных данных, должны ознакомиться с настоящими правилами обработки персональных данных.

9.2. Обязанность доводить до сведения работников Оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных лежит на лице, ответственном за организацию обработки персональных данных (п. 2, часть 4, статья 22.1 Федерального закона №152-ФЗ).

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

Приложение №4

Принято с учётом мнения ППО
МБОУ гимназии №19
им. Н.З. Поповичевой
г. Липецка
Председатель ППО
_____ Е.М. Клявина

Согласовано на заседании
Педагогического совета в МБОУ
гимназии №19
им. Н.З. Поповичевой
г. Липецка
Протокол от 29.11.2021г. № 2

Утверждено
директор МБОУ гимназии №19
им. Н.З. Поповичевой г. Липецка
М.А. Буева
приказ от 29.11.21 № 348/1

Положение о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года в МБОУ гимназии №19 г.Липецка

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года" (с изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления педагогическим работникам организации, осуществляющую образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно - длительный отпуск, гимназия, Порядок) в МБОУ гимназии №19 г.Липецка

1.3. Настоящее Положение согласовано на заседании педагогического совета и рекомендовано к утверждению (протокол от 30.08. 2021г. № 1).

II. Порядок и условия его предоставления

2.1. В соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" педагогическим и руководящим работникам учреждения, замещающим должности, поименованным в разделах I и II номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (список прилагается), гарантируется право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

2.2.. Длительный отпуск предоставляется на основании письменного заявления работника.

2.3. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

2.4. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе учебно-воспитательного процесса, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

2.5. Продолжительность длительного отпуска до одного года определяется работником и согласуется с работодателем.

2.6. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть рассмотрено и принято руководителем в течении 14 календарных дней со дня подачи заявления.

2.7. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя учреждения.

2.8. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются руководителем (администрацией) образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом (профкомом).

2.9. Продолжительность непрерывной педагогической работы (стаж) устанавливается руководителем (администрацией) учреждения в соответствии с записями в трудовой книжке, сведениях о трудовой деятельности или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

2.9.1. В стаж непрерывной педагогической работы засчитываются следующие периоды:

- фактически проработанное время педагогического работника по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени педагогического работника по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа и затем последовала в образовательном учреждении, составляет не более трех месяцев.

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

2.10. Длительный отпуск может быть присоединён к ежегодному основному оплачиваемому отпуску педагогического работника.

2.11. За педагогическим работником на период длительного отпуска сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за период нахождения его в длительном отпуске не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся (воспитанников), учебных классов (групп).

2.12. Педагогический работник во время длительного отпуска не может быть переведён на другую работу, а также уволен по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации учреждения.

2.13. В случае производственной необходимости работник может быть отозван из длительного отпуска. Такой отзыв допускается только с согласия педагога. В этом случае педагог дает письменное согласие на отзыв из отпуска и определяет время использования (либо неиспользования) оставшейся части отпуска.

2.14. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, гарантируется право на продление отпуска на число дней нетрудоспособности, о чём он обязан заранее известить работодателя и согласовать сроки выхода на работу.

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

2.16. Педагогам – внешним совместителям, работающим в образовательном учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основному месту работы, может быть предоставлен длительный годовой отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы только с согласия руководителя.

2.17. Основанием предоставления отпуска является заявление работника и копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

2.18. Длительный отпуск педагогическим работникам, предоставляется без сохранения заработной платы. За счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, возможна оплата

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

(частичная оплата) длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, что фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

2.19. Период нахождения работника в длительном отпуске без сохранения заработной платы более двух недель не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год (ст. 121 ТК) в котором длительный отпуск использовался.

2.20. Период нахождения в длительном годовом отпуске без сохранения заработной платы не засчитывается в специальный стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью (25 лет).

2.21. Больничный лист, выписанный работнику в период нахождения в длительном отпуске без сохранения заработной платы, не оплачивается.

2.22. Запись о предоставлении длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника, сведения о трудовой деятельности.

2.23. Список должностей педагогических и руководящих работников, имеющих право на длительный годовой отпуск:

I. Должности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность:

- инструктор по труду
- инструктор по физической культуре
- методист
- педагог дополнительного образования
- педагог-библиотекарь
- педагог-организатор
- педагог-психолог
- преподаватель
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
- руководитель физического воспитания
- социальный педагог
- старший вожатый
- старший воспитатель
- старший методист
- тьютор

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

- учитель

II. Должности руководителей образовательных организаций

- директор

- заместитель руководителя (директора)

Согласовано

Председатель ППО
МБОУ гимназии №19
им. Н.З. Поповичевой
г. Липецка
_____ Е.М. Клявина

Рассмотрено

на административном
Совете МБОУ гимназии №19
им. Н.З. Поповичевой
г. Липецка
_____ протокол № 4 от
13.12.2021г.

Утверждено

Директор
МБОУ гимназии №19
им. Н.З. Поповичевой
г. Липецка
_____ М.А. Буева
Протокол № 5
от 17.01.2022г

**Положение о системе управления охраной труда в МБОУ
гимназии №19 им. Н.З. Поповичевой г. Липецка**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение о системе управления охраной труда в МБОУ гимназии №19 им. Н.З. Поповичевой г. Липецка (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), на основании Приказа Минтруда РФ от 29 октября 2021 г. № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда», Рекомендаций по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (письмо Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015 г. № 12-1077).

1.2. Положение разработано в целях создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в МБОУ гимназии №19 им. Н.З. Поповичевой г. Липецка (далее - гимназия).

1.3. Положение устанавливает правила, процедуры, критерии и нормативы, направленные на создание безопасных условий труда, предотвращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

1.4. СУОТ является неотъемлемой частью управленческой системы работодателя.

СУОТ представляет собой единство:

а) организационной структуры управления организации (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

1.5. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляются работодателем с учетом специфики деятельности организации, принятых на себя обязательств по охране труда, содержащихся в международных, межгосударственных и национальных стандартах и руководствах, достижений современной науки и наилучших применимых практик по охране труда.

1.6. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике (стратегии) организации в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

а) постоянное улучшение показателей в области охраны труда;

б) соблюдение законодательных и иных норм;

в) достижение целей в области охраны труда.

1.7. СУОТ разрабатывается в целях исключения или минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков), находящихся под управлением руководителя организации, с учетом потребностей и ожиданий работников организации, а также других заинтересованных сторон.

1.8. Положения СУОТ распространяются на всех работников, работающих у работодателя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях (филиалах, обособленных подразделениях,

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

территориях, зданиях, сооружениях и других объектах) работодателя, находящихся в его ведении.

1.9. Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам работодателя, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах работодателя в соответствии с требованиями применяемых у работодателя нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

В случае регулярного (не реже одного раза в год) заключения договора подряда, разрабатывается и утверждается распорядительным документом работодателя положение о допуске подрядных организаций к производству работ на территории работодателя, в котором будет указан необходимый перечень документов, представляемых перед допуском к работам и правила организации таких работ.

1.10. При определении состава соблюдаемых работодателем норм Положения и их полноты учитываются наличие у работодателя рабочих мест с вредными и/или опасными условиями труда, производственных процессов, содержащих опасности травмирования работников, а также результаты выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков, связанных с этими опасностями.

II. Разработка и внедрение СУОТ

2.1. Политика (стратегия) в области охраны труда является:

локальным актом или разделом локального акта работодателя, в котором излагаются цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников;

публичной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

2.2. Политика (стратегия) по охране труда:

а) направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности

б) направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

в) соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

г) отражает цели в области охраны труда;

д) включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

е) включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;

ж) учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

2.3. Политику (стратегию) по охране труда рекомендуется оценивать на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривать в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

2.4. Работодатель обеспечивает:

а) предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;

б) документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления организацией информации об ответственных лицах и их полномочиях.

2.5. Работодатель назначает работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с работодателем в рамках функционирования СУОТ организации с учетом должностных и рабочих обязанностей. Данные полномочия доводит до сведения работников.

2.6. Разработку, внедрение и поддержку процессов взаимодействия (консультаций) с работниками и их участия в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда обеспечивает в том числе с учетом:

а) определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;

б) обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;

в) определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.

2.7. Управление охраной труда осуществляет при непосредственном участии представительного органа работников (профсоюза), в том числе в рамках деятельности комиссии по охране труда.

2.8. Для организации консультаций и взаимодействия в области охраны труда с работниками и заинтересованными сторонами на всех уровнях управления работодатель вправе реализовывать и поддерживать в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие уполномоченных представителей работников (Профсоюз) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда обеспечивает координацию и взаимодействие по охране труда с их уполномоченными представителями работников по следующим вопросам:

а) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;

б) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;

в) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;

г) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;

д) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и их уполномоченными представителями, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

III. Планирование

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

3.1. При планировании СУОТ рекомендуется определять и принимать во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер в целях предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

3.2. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

3.3. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) проводится с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

3.4. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей рекомендуется осуществлять исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями инцидентами на рабочих местах и подконтрольных работодателю объектах.

3.5. Оценка уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, рекомендуется осуществлять для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

3.6. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются с учетом характера образовательной деятельности и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей.

3.7. Допускается использование различных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций с учетом специфики деятельности. Выбор метода и сложность процедуры оценки уровня профессиональных рисков осуществляется по результатам выявленных опасностей, а также особенностями и сложностью производственных процессов, осуществляемых у работодателя.

3.8. Допускается привлечение для выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, обладающую необходимой компетенцией.

3.9. Работодатель обязан обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

3.10. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных у работодателя опасностей или снижение уровня профессионального риска.

3.11. Примерный перечень опасностей, их причин (источников), а также мер управления и контроля рисков приведен в приложении № 1 «Примерного положения о системе управления охраной труда». Работодатель вправе изменять перечень указанных опасностей или включать в него дополнительные опасности, исходя из специфики своей деятельности.

3.12. Относящиеся к деятельности работодателя государственные нормативные требования охраны труда учитываются при разработке, внедрении, поддержании и постоянном улучшении СУОТ.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

3.13. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

3.14. В Плате мероприятий по охране труда организации работодатель указывает следующие примерные сведения:

- а) наименование мероприятий;
- б) ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- в) сроки реализации по каждому мероприятию;
- г) ответственные лица за реализацию мероприятий;
- д) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

3.15. При составлении Плате мероприятий по охране труда организации работодатель вправе руководствоваться примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

3.16. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

- а) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- б) изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда (СОУТ и ОПР));
- в) внедрение новых услуг и процессов или изменение существующих услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, технологические процессы, инструменты).

3.17. При планировании мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ наряду с государственными нормативными требованиями по охране труда руководитель учитывает имеющийся передовой опыт, финансовые, производственные (функциональные) возможности.

3.18. Цели в области охраны труда устанавливаются для достижения конкретных результатов, согласующихся с Политикой (стратегией) по охране труда.

3.19. Принятые цели по охране труда рекомендуется достигать путем реализации процедур и комплекса мероприятий, предусмотренных главой II настоящего Положения.

3.20. Цели рекомендуется формулировать с учетом необходимости регулярной оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

3.21. Количество целей по охране труда работодателю рекомендуется определять с учетом специфики его производственной деятельности, размера (численности работников), показателей по условиям труда и профессиональным рискам, наличия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

3.22. При выборе целей в области охраны труда необходимо учитывать их характеристики, в том числе:

- а) возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;
- б) возможность учета:
 - 1) применимых норм;
 - 2) результатов оценки рисков;
 - 3) результатов консультаций с работниками и, при их наличии, представителями работников.

3.23. Работодатель, по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

3.24. При планировании достижения целей работодатель определяет:

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

- а) необходимые ресурсы;
- б) ответственных лиц;
- в) сроки достижения целей (цели могут быть долгосрочными и краткосрочными);
- г) способы и показатели оценки уровня достижения целей;
- д) влияние поставленных целей в области охраны труда на бизнес-процессы организации.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ

4.1. При планировании и реализации мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ работодатель при соблюдении государственных нормативных требований охраны труда использует передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда, свои финансовые, производственные (функциональные) возможности, а также учитывает возможные требования со стороны внешних заинтересованных сторон.

4.2. Для функционирования СУОТ работодатель:

- а) определяет необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);
- б) обеспечивает подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на их;
- в) обеспечивает непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;
- г) документирует информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

4.3. Организация процесса обучения и проверки знаний требований охраны труда осуществляется работодателем в соответствии с нормами трудового законодательства.

4.4. Рекомендуются информировать работников в рамках СУОТ:

- а) о политике и целях в области охраны труда;
- б) о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;
- в) о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);
- г) об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

4.5. Порядок информирования работников и порядок взаимодействия с работниками руководитель организации устанавливает с учетом специфики деятельности организации, с учетом форм (способов) и рекомендаций по размещению информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая права на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня таких информационных материалов.

4.6. При информировании работников допускается учитывать следующие формы доведения информации:

- а) включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- б) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- в) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;
- г) изготовления и распространения аудиовизуальной продукции -

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

- д) использования информационных ресурсов в информационно телекоммуникационной сети "Интернет";
- е) размещения соответствующей информации в общедоступных местах;
- ж) проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

V. Функционирование

5.1. Основными процессами по охране труда являются:

- а) специальная оценка условий труда (далее - СОУТ);
- б) оценка профессиональных рисков (далее - ОПР);
- в) проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;
- г) проведение обучения работников;
- д) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);
- е) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- ж) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- з) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
- и) обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;
- к) обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;
- л) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
- м) санитарно-бытовое обеспечение работников;
- н) выдача работникам молока или других равноценных пищевых продуктов;
- о) обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием;
- п) обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- р) обеспечение социального страхования работников;
- с) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- т) реагирование на аварийные ситуации;
- у) реагирование на несчастные случаи;
- ф) реагирование на профессиональные заболевания.

5.2 Процессы СОУТ и ОПР являются базовыми процессами СУОТ организации. По результатам СОУТ и ОПР формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ.

5.3. Процессы, представленные в подпунктах "в" - "д" пункта 5.1. Положения, представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение допуска работника к самостоятельной работе.

5.4. Процессы, представленные в подпунктах "е" - "л" пункта 5.1. Положения, представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение безопасной производственной среды в рамках функционирования процессов в организации;

5.5. Процессы, представленные в подпунктах "м" - "с" пункта 5.1. Положения, представляют собой группу сопутствующих процессов по охране труда.

5.6. Процессы, представленные в подпунктах "т" - "ф" пункта 5.1. Положения, представляют собой группу процессов реагирования на ситуации.

5.7. Перечень процессов допуска работников к самостоятельной работе, обеспечения безопасной производственной среды, сопутствующих процессов в СУОТ

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

организации формируется по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков, численности и состава работников организации, видов выполняемых работ при осуществлении производственной деятельности.

5.8. Перечень основных процессов СУОТ в целях обеспечения ее функционирования работодатель устанавливает с учетом специфики его деятельности в локальном акте о создании СУОТ.

5.9. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

- а) планирование мероприятий по охране труда;
- б) выполнение мероприятий по охране труда;
- в) контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
- г) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- д) управление документами СУОТ;
- е) информирование работников и взаимодействие с ними;
- ж) распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

5.10. Реагирование на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) направлено на достижение следующей основной цели СУОТ - проведения профилактических мероприятий по отработке действий работников при возникновении таких ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранения.

5.11. Процесс реагирования на указанные в пункте 5.10 события включает в себя следующие подпроцессы:

- реагирование на несчастные случаи;
- расследование несчастных случаев.

Порядок реагирования на несчастные случаи, а также порядок их расследования работодатель устанавливает с учетом специфики деятельности.

5.12. Исходными данными для реализации подпроцесса реагирования на несчастные случаи является перечень возможных аварийных ситуаций в организации, а подпроцесса расследования несчастных случаев - вся информация, имеющая отношение к данному событию.

5.13. С целью своевременного определения причин возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, в том числе микроповреждений (микротравм), работодатель, исходя из специфики своей деятельности, действующих государственных нормативных требований охраны труда, требований иных применяемых им нормативных правовых актов, утверждаемых уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, и своих локальных нормативных актов обеспечивает проведение расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформление отчетных документов.

VI. Оценка результатов деятельности

6.1. Работодатель определяет:

- а) объект контроля, включая:
 - 1) соблюдение законодательных и иных требований;
 - 2) виды работ и производственные процессы, связанные с идентифицированными опасностями;
 - 3) степень достижения целей в области охраны труда;
- б) методы контроля показателей;
- в) критерии оценки показателей в области охраны труда;

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

г) виды контроля (приложение №1 к Положению).

6.2. Работодатель обеспечивает создание, применение и поддержание в работоспособном состоянии системы контроля, измерения, анализа и оценки показателей функционирования СУОТ и своей деятельности в области охраны труда.

6.3. Работодатель разрабатывает порядок контроля и оценки результативности функционирования СУОТ в том числе:

а) оценки соответствия состояния условий и охраны труда действующим государственным нормативным требованиям охраны труда, заключенным коллективным договорам и соглашениям, иным обязательствам по охране труда, подлежащим безусловному выполнению;

б) получения информации для определения результативности и эффективности процедур по охране труда;

в) получения данных, составляющих основу для анализа и принятия решений по дальнейшему совершенствованию СУОТ.

6.4. Работодатель, исходя из специфики своей деятельности, определяет основные виды контроля функционирования СУОТ, включая контроль реализации процедур и мероприятий по охране труда, к которым относятся:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых производственных и технологических процессов, в том числе выполнения работ повышенной опасности, примерный перечень которых приведен в приложении № 2 «Примерное положение о системе управления охраной труда» и не является исчерпывающим для организации (может быть расширен по решению работодателя); выявление опасностей и определения уровня профессиональных рисков; реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, контроль показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: (специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, а также, при необходимости, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований);

в) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов;

г) регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов СУОТ, так и СУОТ в целом, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

6.5. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ, реализации процедур и мероприятий, контроля достижения показателей по охране труда на каждом уровне управления работодатель вправе реализовать многоступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и контроля показателей реализации процедур с учетом своей организационной структуры, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

6.6. Работодатель вправе предусмотреть и реализовать возможность осуществления внешнего контроля и оценки результативности функционирования СУОТ организации, контроля и анализа показателей реализации процедур и мероприятий по охране труда, путем организации общественного контроля с привлечением уполномоченных по охране труда, либо проведения внешнего независимого контроля (аудита) СУОТ с привлечением независимой специализированной организации, имеющей соответствующую компетенцию.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

6.7. При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, работодатель оценивает следующие показатели:

- а) достижение поставленных целей в области охраны труда;
- б) способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике и целях по охране труда;
- в) эффективность действий, намеченных руководителем организации на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- г) необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- ж) полноту идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

6.8. Работодатель фиксирует и сохраняет соответствующую информацию по результатам контроля функционирования СУОТ, а также реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, содержащую результаты контроля, измерений, анализа и оценки показателей деятельности.

6.9. Примерный перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется, но не ограничивается, следующими данными:

- абсолютные показатели - время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;
- относительные показатели - план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;
- качественные показатели - актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

6.10. Результаты контроля руководитель организации использует для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по ее актуализации, изменению, совершенствованию.

VII. Улучшение функционирования СУОТ

7.1. В целях улучшения функционирования СУОТ определяются и реализуются мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев на производстве, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

7.2. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности как отдельных процессов (процедур) СУОТ, так и СУОТ в целом.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

7.3. Порядок формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ работодатель определяет с учетом специфики его деятельности в локальном акте о создании своей СУОТ.

7.4. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодатель устанавливает и фиксирует порядок разработки корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ.

Корректирующие действия разрабатываются в том числе на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

7.5. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности организации в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ.

7.6. В «Примерном положении о системе управления охраной труда» содержатся нормы, которые работодатель вправе использовать для внедрения и обеспечения функционирования СУОТ. Нормы обеспечивают работодателю реализацию системного процессного подхода к обеспечению функционирования СУОТ.

7.7. Процессы СУОТ связаны между собой, поэтому их не рассматривают отдельно друг от друга.

7.8. Работодатель с учетом специфики деятельности, структуры управления (организационной структуры), численности работников, государственных нормативных требований охраны труда вправе самостоятельно определить необходимую ему СУОТ.

7.9. Допускается упрощение структуры СУОТ при условии соблюдения руководителем государственных нормативных требований охраны труда.

7.10. Работодатель вправе использовать Положение в полном объеме или частично для систематического улучшения функционирования действующей СУОТ.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

Приложение 1
к Положению
о системе управления охраной труда
в общеобразовательной организации

Основные виды контроля функционирования СУОТ в общеобразовательной организации

№ п/п	Наименование показателя контроля	Подтверждающий документ
1.	Предварительный медицинский осмотр работников.	1. Направление на предварительный медицинский осмотр
2.	Вводный инструктаж по охране труда	1. Программа вводного инструктажа по охране труда. 2. Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. 3. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение инструктажей по охране труда.
3.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	1. Программа первичного инструктажа по охране труда 2. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
4.	Повторный инструктаж по охране труда	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. 2. Журналы регистрации инструктажей для обучающихся.
5.	Внеплановый инструктаж по охране труда	1. Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.
6.	Целевой инструктаж по охране труда	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного внешкольного и другого разового мероприятия. 2. Журнал регистрации целевого инструктажа
7.	Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда	1. Приказ руководителя о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда. 2. Приказ руководителя об организации обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда. 3. Приказ руководителя о назначении преподавательского состава для обучения по охране труда. 4. Тематический план и программа обучения по охране труда. 5. Билеты с вопросами для проверки знаний требований охраны труда 6. Протокол заседания комиссии по проверке знаний по охране труда.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

8.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перечень инструкций по охране труда. 2. Инструкции по охране труда для всех профессий и должностей и по видам работ 3. Журнал учета инструкций по охране труда. 4. Журнал учета выдачи инструкций по охране труда. 5. Приказ об утверждении инструкций по охране труда
9.	Периодический медицинский осмотр работников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Договор на проведение медицинских осмотров (обследований). 2. Приказ о прохождении медицинского осмотра
10.	Медицинский осмотр обучающихся и воспитанников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Медицинские карты на детей. 2. Приказы о прохождении медицинских осмотров
11.	Выборы уполномоченных лиц по охране труда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Протокол собрания трудового коллектива по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. 2. Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда.
12.	Создание комиссии по охране труда.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о создании комиссии по охране труда. Протокол заседания комиссии по охране труда с повесткой дня «О выборе председателя комиссии по охране труда, заместителей председателя комиссии по охране труда, секретаря комиссии по охране труда». 2. Положение о комиссии по охране труда.
13.	Организация административно-общественного контроля по охране труда.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Положение об административно-общественном контроле по охране труда. 2. Журналы об административно-общественном контроле по охране труда. 3. Акты, справки о результатах проведения административно-общественного контроля 4. Приказ руководителя о состоянии охраны труда в гимназии.
14.	Назначение ответственных лиц за охрану труда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ руководителя о назначении специалиста по охране труда. 2. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы. 3. Должностные обязанности по охране труда руководителей и специалистов с их личными подписями.
15.	Планирование мероприятий по охране труда.	<ol style="list-style-type: none"> 1. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.
16.	Разработка и утверждение Правил	<ol style="list-style-type: none"> 1. Правила внутреннего трудового распорядка.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

	внутреннего трудового распорядка	
17.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	<ol style="list-style-type: none"> 1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты. 2. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты. 3. Личная карточка выдачи обезвреживающих и обеззараживающих средств. 4. Акты списания или продления срока носки СИЗ.
18.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Технический паспорт на здание (сооружение). 2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений. 3. Дефектная ведомость на здание (сооружение) 4. План ремонтных работ. 5. Сметы на проведение ремонтных работ 6. Журнал технической эксплуатации здания (сооружения).
19.	Специальная оценка условий труда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пакет документов по проведению специальной оценки рабочих мест.
20.	Подготовка и прием образовательной организации к новому учебному году	<ol style="list-style-type: none"> 1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году. 2. Журнал регистрации результатов исследования спортивного инвентаря, оборудования вентиляционных устройств спортивных залов. 3. Акты - разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и спортивных залах. 4. Акт-разрешение на проведение занятий в кабинетах химии.
21.	Подготовка к сезону	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ руководителя о назначении ответственного лица за эксплуатацию тепловых сетей и теплопотребляющих установок. 2. Акт общего технического осмотра зданий и сооружений по подготовке их к зиме. 3. Акт готовности к включению теплоснабжения объекта. 4. План мероприятий по подготовке теплопотребляющих установок и тепловых сетей к работе в отопительном сезоне
22.	Выполнение Правил противопожарного режима	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность. 2. Приказ руководителя о противопожарном режиме в организации

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

		<p>3. Инструкция о мерах пожарной безопасности.</p> <p>4. План противопожарных мероприятий.</p> <p>5. План эвакуации по этажам.</p> <p>6. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.</p> <p>7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре.</p> <p>8. Журналы учета вводного противопожарного инструктажа и учета противопожарного инструктажа на рабочем месте.</p> <p>8.1. Перечень вопросов вводного противопожарного инструктажа.</p> <p>8.2. Перечень вопросов первичного противопожарного инструктажа.</p> <p>9. Журнал учета первичных средств пожаротушения.</p> <p>10. Акт проверки работоспособности установок пожарной автоматики.</p> <p>11. Договор на обслуживание пожарной автоматики с лицензированной организацией.</p> <p>12. Годовой план – график регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту установок пожарной автоматики.</p> <p>13. Акт испытания пожарных эвакуационных лестниц</p>
23.	Выполнение правил электробезопасности	<p>1. Приказ руководителя о назначении ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь).</p> <p>2. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.</p> <p>3. Журнал учета проверки знаний норм и правил в электроустановках.</p> <p>4. Перечень электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности.</p> <p>5. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалифицированную группу по электробезопасности.</p>

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

		<p>6. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.</p> <p>7. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок.</p> <p>8. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электроцитах.</p> <p>9. Журнал учета содержания средств защиты.</p>
24.	Расследование и учет несчастных случаев	<p>1. Извещение, сообщение о несчастном случае (групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае, несчастном случае со смертельным исходом).</p> <p>2. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая.</p> <p>3. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае.</p> <p>4. Протокол опроса пострадавшего при несчастном случае (очевидца несчастного случая, должностного лица).</p> <p>5. Протокол осмотра места несчастного случая.</p>

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

Приложение №2
к Положению
о системе управления охраной труда
в общеобразовательной организации

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 19 г. Липецка заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2021-2022 учебного года администрация гимназии обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятия	Ед. учета	Кол-во	Срок выполнения	Ответственный
I	Организационные мероприятия				
1	Проверка готовности рабочих мест к началу учебного года	Шт.	41	До 04.08.2021	Профком администрации
2	Обновление инструкций по ОТ в кабинетах и мастерских	Шт.	По необходимости	До 04.08 2021	Алябьева Е.А. Зав. кабинетами
3	Обучение по ОТ работников организации			В соответствии и с планом работы ДО	ДО, УО и Н
4	Обеспечение заведующих кабинетами и мастерскими нормативно-правовыми актами по ОТ и пожарной безопасности	Шт.		По мере необходимости	Алябьева Е.А. Клявина Е.М.
5	Разработка и утверждение списков работников, которые обеспечиваются средствами индивидуальной защиты	Шт.	1	До 1.09.2021	Кожухова Г.В
6	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	Шт.	1	2 раза в год (весна, осень)	Кожухова Г.В.
7	Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ			В течение года	Профком, Администрация
II	Технические мероприятия				
1	Проведение замеров защитного заземления и изоляции проводов			До 1.08.21	Зам. директора по АХЧ Кожухова Г.В.
2	Проведение ремонта и испытания отопительной системы			До 1.08 21	Зам. директора по АХЧ Кожухова Г.В.
3	Завоз песка во время гололеда	т	1	До 15.11.21	Зам. директора по АХЧ

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

					Кожухова Г.В.
5	Проведение регулярной проверки вентиляции и освещения			В течение года	Зам. директора по АХЧ Кожухова Г.В.
6	Проведение испытания по определению давления и расхода воды 6 пожарных кранов внутреннего противопожарного водопровода	шт	6	Август 2021	Зам. директора по АХЧ Кожухова Г.В.
III	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
1	Проведение первичных и повторных периодических медицинских осмотров работников гимназии			В течение года	Алябьева Е.А.
2	Пополнение аптечки первой медицинской помощи	Шт.	6	В течение года	Ануфренкова Л.В.
3	Организация коллективных поездок для сотрудников гимназии с целью оздоровления и отдыха			В течение года	Клявина Е.М.
4	Реализация Положения о порядке установления компенсационных, стимулирующих выплат для работников МБОУ			В течение года	Буева М.А.
IV	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
1	Обеспечение работников мылом	шт			Зам. директора по АХЧ Кожухова Г.В.
2	Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки)	Шт.			
3	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические очки и коврики)	Шт.	1		Зам. директора по АХЧ Кожухова Г.В.
V	Мероприятия по пожарной безопасности				
1	Укомплектование мастерских, спортзала, конференц-зала, библиотеки, столовой, пожароопасных кабинетов противопожарными средствами: • огнетушители • песок	Шт.	24 11	До 01.08.21	Зам. директора по АХЧ Кожухова Г.В.
2	Проверки состояния противопожарных средств			1 раз в триместр	Зам. директора по АХЧ Кожухова Г.В.
3	Организация обучения работников гимназии мерам обеспечения пожарной безопасности			В течение года	ДО, УОиН

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

Коллективный договор 2022 - 2025 гг.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью 132 (сто тридцать два) листа

Директор МБОУ гимназии №19 им. Н.Э. Поповичевой г. Липецка М.А. Буева

Председатель ППО МБОУ гимназии №19 им. Н.Э. Поповичевой г. Липецка Е.М. Клявина

2022 год

