


От работников
Председатель профкома
МАОУ «Гимназия №2»
г.Стерлитамак РБ

Т.А.Насакина
«30» 08 2021г.

От работодателя
Директор МАОУ «Гимназия №2»
г.Стерлитамак РБ
Р.Р. Мушарапов
«30» 08 2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан на 2021-2024 годы

Коллективный договор прошел экспертизу и регистрацию в Стерлитамакском горкоме Профессионального союза работников народного образования

Регистрационный № 79 от «30» 08 2021г.

Председатель территориальной профсоюзной организации
О.Б. Волошенко

М.П.



Подписан сторонами на Общем собрании
трудового коллектива работников
Протокол от 30.08.2021г. №5

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия №2» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников гимназии и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создания благоприятных условий труда с учетом положений действующего трудового законодательства, включая отраслевое тарифное, региональное и территориальное соглашения.
- 1.3. Сторонами Коллективного договора являются:
 - работники гимназии, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком);
 - работодатель в лице его представителя – директора гимназии (далее – работодатель).
- 1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников гимназии.
- 1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования гимназии, расторжения трудового договора с директором гимназии.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока её проведения.
- 1.9. При смене формы собственности организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации гимназии Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 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 в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.13. В случае изменения условий ОТС 2021-2023, отраслевого территориального соглашения или заключения новых соглашений работодатель или профком в течение месяца выходит с инициативой о внесении изменений в условия настоящего коллективного договора.
- 1.14. Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим Коллективным договором, соглашениями и нормами законодательства.
- 1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

- 1.16. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия) при реализации положений Коллективного договора.
- 1.17. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения Коллективного договора. Ежегодно не позднее 15 января анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками направляются в орган управления образованием и Стерлитамакский горком профсоюза работников образования.
- 1.18. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трёх лет.
- 1.19. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок до трех лет.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

- 1) Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.
- 2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных, связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников гимназии, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.
- 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 социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.
- 4) Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников гимназии.

Стороны согласились, что работодатель заключает Коллективный договор с профкомом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и РБ законодательства, гласность содержания, выполнения Коллективного договора и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.2. Работодатель:

- 1) Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе 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 в сфере социально-трудовых прав работников.
- 2) Обеспечивает учет мнения профкома при:
 - установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений, подготовке предложений по изменению типа образовательной организации.
- 3) Обязуется своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений

законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.3. Профсоюзный комитет:

1) Способствует реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства, разъясняет работникам положения Коллективного договора.

2) Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза гимназии в муниципальных и других органах за счет средств Профсоюза, в комиссии по трудовым спорам и суде.

Представляет 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.

3) В соответствии с трудовым законодательством осуществляет проверку выполнения работодателем норм трудового права, условий Коллективного договора.

4) Добивается от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам Коллективного договора, соглашениям, принятым локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.

5) Выступает инициатором начала переговоров по заключению Коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

6) Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7) Содействует предотвращению в гимназии Коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

8) Организует правовой всеобуч для работников гимназии.

9) Участвует в работе комиссии по распределению фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

10) Осуществляет проверку правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11) Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию проверку своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

12) Участвует совместно с горкомом Профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников гимназии и обеспечения их новогодними подарками.

13) Осуществляет проверку правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

14) Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Добивается от работодателя своевременности представления в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

15) Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в случаях:

- смерть родителей, супруга (супруги), детей – в размере до одного оклада;
- при длительном расстройстве здоровья (более 4 месяцев) – в размере до одного оклада;

- ежегодная (к очередному отпуску) – 2 000 рублей;
- при несчастных случаях (пожар, травма, кража, следствие природных стихий и т.д.) – в размере до одного оклада;
- юбилейные даты (50, 55, 60 лет) - в размере до одного оклада;
- иные случаи и размеры, определенные решением Общего собрания трудового коллектива гимназии и при наличии денежных средств.

Материальная помощь работникам гимназии может выплачиваться неоднократно в течение года при наличии оснований.

16) Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в гимназии.

2.4. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательной организации на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа организации, включая принятие изменений в устав в связи с изменением типа организации на общем собрании работников, порядка участия представителей работников в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.5. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам гимназии принимаются по согласованию с профкомом.

2.6. Работодатель с учетом мнения профкома (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, устанавливающие (определяющие):

1. порядок проведения аттестации в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (за исключением педагогических работников) (ст.81 ТК РФ);

2. перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

3. график сменности (ст.103 ТК РФ);

4. график отпусков (ст.123 ТК РФ);

5. правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);

6. порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, оказания материальной помощи, использования экономии фонда оплаты труда (п.2.8 ОТС 2021-2023 годы, ст.ст. 135, 144 ТК РФ);

7. форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

8. конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);

9. введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);

10. определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);

11. объем педагогической нагрузки, тарификацию (п.2.8, 4.7 ОТС 2021-2023 годы, п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601);

12. объем педагогической нагрузки работодателя, его заместителей и совместителей (4.8 ОТС 2021-2023 годы, п.10.8 Постановление Правительства РБ от 27.10.2008 № 374);

13. расписание уроков (занятий) (п.2.8 ОТС 2021-2023 годы);

14. план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических

советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);

15. график, план, расписание, регулирующие выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие работников в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебно-воспитательной деятельности (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
16. режим рабочего времени работников в случае простоя (пп.3 п.4.12 ОТС 2021-2023 годы);
17. режим рабочего времени работников в каникулярный период (п.2.8. ОТС 2021-2023 годы);
18. график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.4.10 коллективного договора);
19. введение суммированного рабочего времени (п. 4.14 ОТС 2021-2023 годы);
20. представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (пп.3 п.7.5 ОТС 2021-2023 годы);
21. график аттестации работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (пп.4 п.7.5 ОТС 2021-2023 годы);
22. порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);
23. введение для воспитателей режима рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией неудобного режима работы (п.3.2 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
24. режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п.2.8 настоящего коллективного договора);
25. нормы профессиональной этики педагогических работников;

III. Трудовые отношения

- 3.1. Для работников гимназии работодателем является образовательная организация - гимназия.
- 3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

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

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

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Республиканским отраслевым соглашением, территориальным соглашением, настоящим Коллективным договором, являются недействительными.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом гимназии, правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.3. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

3.4. Испытание при приёме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

3.5. Руководитель гимназии в срок не менее, чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.6. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника в соответствии с медицинским заключением при временном переводе на другую работу на срок до четырёх месяцев заработная плата работнику начисляется в размере не ниже среднего заработка.

3.7. Увольнение работника по основанию, предусмотренному п.2 или п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу, в т.ч. в другой местности.

3.8. Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ТК РФ:

ст. 81: п.п. 2, 5, 6(а), 7, 8, 10;

ст. 84 п.2;

ст. 336 п.п. 1, 2

производится с учетом мотивированного мнения профкома.

IV. Рабочее время и время отдыха

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

1) В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

2) Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка гимназии (ст.91 ТК РФ) (*приложение №1*), Графиком сменности (*приложение № 9*), утверждаемыми директором гимназии с учетом мнения (по согласованию) профкома, настоящим Коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

3) Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4) Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Директор гимназии должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

5) При установлении учителям, для которых гимназия является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п.9 настоящего раздела.

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

6) Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в гимназии (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

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

8) Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе директора гимназии согласие работника не требуется.

10) В гимназии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, по возможности, не допускающего перерывов между занятиями.

Учителям (по возможности) предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

11) Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом гимназии, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора с учетом мнения профкома.

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

15) В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.2. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы гимназии и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

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

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

Ежегодный отпуск переносится 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 этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

2) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

3) Педагогические работники гимназии не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) Уставом гимназии.

4.3. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ продолжительностью не менее 7 дней - с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (*приложение №8*), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

2) Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях.

4.4. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4.5. Дежурство педагогических работников по гимназии должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

V. Оплата труда и нормы труда

5.1. 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 гимназии, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

1) Оплата труда работников гимназии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, городского округа город Стерлитамак в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности организации, количества и качества затраченного труда.

2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются «Положением об оплате труда работников МАОУ «Гимназия №2» г.Стерлитамак РБ», утвержденным работодателем по согласованию с профкомом (*приложение №2*).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются «Положением о порядке установления иных стимулирующих выплаты премирования работников МАОУ «Гимназия №2» г. Стерлитамак РБ», регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом (*приложение №3*).

При наличии средств работникам гимназии может оказываться материальная помощь с соответствии с «Положением об оказании материальной помощи работникам МАОУ «Гимназия №2» г.Стерлитамак РБ» (*приложение № 4*).

3) Порядок и условия оплаты труда работников гимназии не могут ухудшать порядок и условия оплаты труда, предусмотренный соответствующими территориальным и республиканским положениями по оплате труда.

4) Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

5) Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается компенсационная выплата в размере 15% тарифной ставки (оклада), за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – 24 % тарифной ставки (оклада).

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также должностей работников, продолжительность их работы в этих условиях, конкретный размер выплат определяется учреждением на основании приказа Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года N 579 (с последующими изменениями и дополнениями) (приложение №12).

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению спецоценки рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6) Каждый час работы в ночное время оплачивается в полуторном размере. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

7) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

8) Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в гимназии наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

9) За работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением об оплате труда работников гимназии. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование, классное руководство и проверку письменных работ являются обязательными.

10) На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, 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.

11) Педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в гимназию после окончания высшего или среднего профессионального образования,

устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной плате (окладу) в размере 0,3 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях, предусмотренных разделом Коллективного договора.

12) Учителям, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника и работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов на подгруппы), устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

13) Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается не ниже уровня оплаты работников, занятых оказанием государственных и муниципальных услуг.

14) При осуществлении единовременных выплат в соответствии с решением органов государственной власти и органов местного самоуправления данные выплаты производятся также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора и трёх лет (за счёт средств экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности).

15) Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

16) Оплата труда педагогических и других работников гимназии, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

17) Экономия средств фонда оплаты труда направляется на установление иных стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) гимназии.

18) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст. 136 ТК РФ осуществляется каждые полмесяца: за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца, за вторую часть месяца – 10 числа следующего месяца.

19) Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

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

21) Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования

Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

22) При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка (*приложение №10*) утверждается работодателем по согласованию с профкомом.

23) При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

24) В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

25) В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

26) Наполняемость классов, групп, установленная с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется, исходя из установленной ставки заработной платы.

VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Работодатель обязуется:

1) Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

2) Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией организации (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

6.3. Стороны договорились:

1) В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

2) Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников гимназии.

При проведении структурных преобразований в гимназии не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением

работников в отрасли считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

3) Производить доплаты увольняемым вследствие мероприятий работникам в размере 25 процентов к сумме выходного пособия за счёт внебюджетных средств организации, средств учредителей (кроме бюджетных), профсоюзных средств.

6.4. Стороны подтверждают:

1) Штатное расписание гимназии ежегодно утверждается его директором. Численный и профессиональный состав работников гимназии должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы гимназии. Изменения, вносимые в штатное расписание, такие как сокращение штатов и иные изменения, которые непосредственно затрагивают интересы работников, производятся с согласия профсоюзного комитета.

Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года за счет средств гимназии.

2) Не допускается сокращение работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения по этому основанию - с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости не менее, чем за 2 месяца.

3) При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данной гимназии;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

6.5. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений сохраняются:

- принцип добровольности прохождения аттестации на первую и высшую квалификационные категории
- бесплатность прохождения аттестации для работников гимназии.

VII. Аттестация педагогических работников

7.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 и Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан на 2021-2023

годы.

- 7.2. В соответствии с действующим на момент подписания настоящего Коллективного договора Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан освобождаются от оценки уровня профессиональной компетентности по совокупности педагогических достижений следующие педагогические работники:
- 1) Награжденные:
- государственными наградами - орденами и медалями, почётными званиями со значением «Народный», «Заслуженный», полученными за педагогическую деятельность;
 - отраслевыми наградами: значком «Отличник народного просвещения», «Отличник образования РБ», нагрудным знаком «Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ», званием «Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ»;
 - грамотой Президента РБ;
 - наградами иных ведомств за работу, совпадающую с профилем педагогической деятельности.
- 2) Победители и лауреаты профессиональных конкурсов, проходивших в межаттестационный период:
- республиканского и всероссийского «Учитель года», «Сердце отдаю детям» и др.;
 - лучших учителей в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование».
- 7.3. Освобождаются от экспертной оценки продуктивности (результативности) профессиональной деятельности (открытые уроки, занятия, мероприятия) педагогические работники, аттестуемые во время нахождения в декретных отпусках, отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация этих работников осуществляется с учетом результатов их деятельности, полученных до ухода в указанные отпуска.
- 7.4. При оценке продуктивности (результативности) профессиональной деятельности педагогических работников учитывается социально-значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу. Информация указывается в заявлении (портфолио) работника.
- 7.5. Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию, присвоенную по одной из педагогических должностей, могут учитываться в течение срока их действия для установления оплаты труда по другим педагогическим должностям при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в пределах финансовых средств организации, направляемых на оплату труда, в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным

	профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ).
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший».
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и основ военной службы	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности и основ военной службы (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; Учитель физкультуры (физического воспитания).
Учитель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ); тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку.
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания);
Учитель	Методист (включая старшего)

7.6. Установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

- длительной нетрудоспособности,
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет,
- отпуска сроком до 1 года в соответствии с п. 4 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- службы в Вооруженных Силах Российской Федерации,
- за год до наступления пенсионного возраста или выхода на пенсию.

Оплата труда педагогических работников в перечисленных случаях ежегодно устанавливается приказом руководителя организации с учетом мнения профкома на

срок один год.

7.7. В целях защиты интересов педагогических работников:

1) График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

2) По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена на период его отсутствия по уважительной причине.

3) Руководитель:

- письменно предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;
- осуществляет подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;
- направляет педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации не соответствующим занимаемой должности, а также предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

4) Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются руководителем с учетом мотивированного мнения профкома.

5) Представление в аттестационной комиссии интересов педагогических работников (членов Профсоюза) при аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности, которая может послужить основанием для увольнения, осуществляется представителем рескома Профсоюза.

6) В случае истечения срока действия высшей квалификационной категории педагогические работники вправе обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории как по занимаемой должности, так по иной педагогической должности, по которой совпадают профиль преподаваемых предметов (курсов, дисциплин) или профиль деятельности.

7) Педагогические работники, имеющие первую квалификационную категорию, через два года после её установления вправе обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, как по занимаемой должности, так и по иной педагогической должности, по которой совпадают профиль преподаваемых предметов (курсов, дисциплин) или профиль деятельности.

VIII. Условия и охрана труда

8.1. Работодатель:

- 1) Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.
- 2) На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
- 3) Организует проведение специальной проверки условий труда.

- 4) Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное Соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (*приложение № 5*).
- 5) За счет средств гимназии обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (*приложение №7*).
- 6) Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников гимназии.
- 7) В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.
- 8) Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.
- 9) Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.
- 10) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- 11) При численности работников более 50 человек может быть введена должность специалиста по охране труда, либо может быть установлена стимулирующая выплата в соответствии с Положением о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников гимназии и имеющимися финансовыми возможностями работнику, выполняющему функциональные обязанности по организации работы по охране труда.
- 12) Информировывает работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
- 13) Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда гимназии.
- 14) Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.
- 15) Обеспечивает за счет средств гимназии прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, 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.
- 16) Не позднее, чем за 10 дней до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра, ознакомляет работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом осмотра.
- 17) Обеспечивает своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в гимназии.
- 18) Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда.
- 19) Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.
- 20) Оборудует уголок по охране труда и технике безопасности.

- 21) Совместно с профкомом обеспечивает проведение мероприятий по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, употребления табака.
- 22) Совместно с профкомом создает условия по формированию мотивации для ведения здорового образа жизни, занятий физкультурой и спортом, включая подготовку и выполнение требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», включение в режим рабочего дня производственной гимнастики для поддержания умственной и физической работоспособности работников.
- 23) Содействует распространению опыта реализации корпоративных социальных программ, направленных на поддержание здоровья на рабочем месте, включая профилактику социально значимых заболеваний, в том числе заболеваний, вызванных вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции).
- 24) Осуществляет проведение дополнительного обучения работников организации методам предупреждения заражения ВИЧ/СПИДа одновременно с обучением по охране труда и проверкой знаний требований охраны труда.

8.2 Профсоюзный комитет:

- 1) Осуществляет проверку соблюдения законодательства по охране труда со стороны администрации гимназии.
- 2) Проверяет своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.
- 3) Избирает уполномоченных по охране труда.
- 4) Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.
- 5) Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками гимназии.
- 6) Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
- 7) Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных Коллективным договором.
- 8) 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.

IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников гимназии.

9.2. Стороны подтверждают:

- 1) Работникам гимназии при выходе на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее должностного оклада в пределах средств, выделенных на оплату труда.
- 2) Педагогическим работникам, направленным на повышение квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов с сохранением места работы и средней заработной платы по основному месту работы.
- 3) 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 гимназии.

9.3. Стороны договорились:

- 1) Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.
- 2) В период каникул организовывать лечение систематически и длительно болеющих работников гимназии на базе лечебно-профилактических учреждений.
- 3) Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников гимназии и членов их семей.
- 4) Создавать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

9.4. Работодатель обязуется:

- 1) Оказывать материальную помощь работникам гимназии, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста, работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.
- 2) Производить увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения профсоюзного органа.

9.5. Профсоюзный комитет:

- 1) 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 республики.
- 2) Выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-массовой работы среди работников гимназии.

Х. Условия труда и социальные гарантии молодежи

10.1. Стороны:

- 1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.
- 2) Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата в соответствии с Положением о порядке установления иных стимулирующих выплат и премировании работников гимназии (*приложение №3*)
- 3) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.2. Стороны договорились:

- 1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.
- 2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности гимназии и профсоюзной организации.
- 3) Обеспечивать доступность занятий спортом, самодеятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.
- 4) Проводить работу по упорядочению режима работы молодых работников с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

10.3. Работодатель:

- 1) Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодых специалистов в размере 0,30 за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент устанавливается и тем молодым работникам, которые пришли в гимназию в течение трех лет с момента окончания учреждений профессионального образования из других образовательных организаций.

XI. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

11.2. Работодатель:

- 1) Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления гимназией.
- 2) Предоставляет профкому помещение для проведения собраний работников.
- 3) Не препятствует правовым и техническим инспекторам (внештатным) профсоюза осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства в гимназии в соответствии с действующим законодательством и положениями об этих инспекциях.
- 4) Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, другим социально-экономическим вопросам.
- 5) Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчетного счета гимназии одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями гимназии.

11.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

- 1) Они не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профкома, председатель – без предварительного согласия Стерлитамакского горкома профсоюзов работников образования.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профкома.

- 2) Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профкома, а председателя (его заместителя) профкома – с согласия Стерлитамакского горкома профсоюзов работников образования.

- 3) Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

4) Члены профкома освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

11.4. Стороны:

1) Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

2) Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РБ «О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего Коллективного договора;

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности гимназии и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

3) 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.

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

ХII. Контроль выполнения Коллективного договора

12.1. Контроль выполнения настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, Стерлитамакским горкомом профсоюзов работников образования.

12.2. Информация о выполнении Коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников гимназии и представляется в Стерлитамакский горком профсоюзов работников образования.

12.3. 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 соблюдения положений Коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

Приложения к Коллективному договору

<i>Приложение №1.</i> Правила внутреннего трудового распорядка	25
<i>Приложение №2.</i> Положение об оплате труда работников гимназии.	34
<i>Приложение №3.</i> Положение о порядке установления иных стимулирующих выплат и премирования работников гимназии	47
<i>Приложение №4.</i> Положение об оказании материальной помощи работникам	53
<i>Приложение №5.</i> Соглашение по охране труда.....	54
<i>Приложение №6.</i> Положение об обязательных предварительных и периодических медицинских осмотрах (обследования) работников гимназии.....	58
<i>Приложение №7.</i> Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.....	64
<i>Приложение №8.</i> Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.....	65
<i>Приложение №9.</i> Форма расчетного листка.....	66
<i>Приложение №10.</i> Форма трудового договора и дополнительного соглашения к нему.....	67
<i>Приложение №11.</i> Положение о молодежной комиссии	95
<i>Приложение № 12.</i> Положение об оказании материальной помощи членам профсоюза	96

От работодателя:
Директор МАОУ «Гимназия №2»
г.Стерлитамак РБ

Р.Р. Мушарапов
« ____ » _____ 2021г.

От работников:
Председатель ППО

Т.А.Насакина
« ____ » _____ 2021г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ «Гимназия №2» г.Стерлитамак РБ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников МАОУ «Гимназия №2» г.Стерлитамак РБ и способствуют правильной организации работы трудового коллектива гимназии, полному и рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, обеспечению дальнейшего укрепления трудовой дисциплины, созданию условий для достижения высокого качества учебно-воспитательной работы в гимназии.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ

2.1. Порядок приема, перемещение и увольнение работников гимназии определяется Уставом гимназии, а также общими нормами действующего трудового законодательства РФ и РБ с учетом специфики для отдельных категорий работников, установленной в законодательном порядке.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в гимназию, предоставляют работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если это его первое место работы или учреждение принимает совместителя (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- индивидуальный социальный номер;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у

работника. Условия о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством.

2.4. Приказ о приеме на работу доводится до сведения работника под роспись. Перед допуском вновь поступившего работника, а также работника, переведенного на другую работу, администрация гимназии обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими Правилами, проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда, правилам пользования служебными помещениями, Уставом гимназии и другими локальными актами.

2.6. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки в установленном порядке.

2.7. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписки из приказа о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в гимназии.

2.8. Перевод работников на другую работу проводится только с согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника (ст.72.2 ТК РФ). Продолжительность такого перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.9. В связи с изменениями в организации работы гимназии и организации труда (изменения количества классов, учебного плана, режима работы гимназии, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника, системы и размеры оплаты труда, льгот, режима работы, изменение учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмены дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.) совмещение профессии, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца (Ст. 74 ТК РФ). Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 77 п. 7 ТК РФ).

Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу.

Помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством, основаниями прекращения трудового договора работником являются:

- увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (ст.81п.5 ТК РФ);
- прогул или отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин (ст.81 п. 6 ТК РФ);
- появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (ст.81 п. 6 б ТК РФ);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (ст.81 п. 7 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка несовместимого с данной работой (ст.81 п. 8 ТК РФ);
- повторное в течение года грубое нарушение Устава гимназии и применение, в том числе однократное, связанных с физический и (или) психическим насилием над личностью учащегося, производятся при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласия с выборным профсоюзным органом гимназии (ст. 336 п.1 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося. Увольнение производится, при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке, без согласования с выборным профсоюзным органом гимназии (ст.336 п.2 ТК РФ);
- нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (ст.81 п.6д ТК РФ).

В день увольнения администрация гимназии выдает работнику надлежаще оформленную трудовую книжку.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.10.Принимаемые на работу в гимназию могут быть допущены к исполнению служебных обязанностей только после приказа о назначении на соответствующую должность, изданного директором гимназии.

2.11.Новые назначения учителей в гимназии производятся только при наличии вакантной должности, назначение на неполную нагрузку может иметь место в случаях согласия работника или исключительных случаях.

2.12.Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении этого срока работник вправе прекратить работу, администрация обязана выдать ему трудовую книжку.

Расторжение трудового договора по инициативе администрации гимназии не допускается без учета мнения профсоюзного комитета, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора гимназии.

3.ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ГИМНАЗИИ

Функциональные обязанности работников по должности, специальности и квалификации определяются должностными инструкциями, утвержденными директором гимназии, и разработанными на основании квалификационных характеристик Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, тарифно – квалификационных справочников и нормативных документов.

Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату (ст.151 ТК РФ).

Все работники обязаны:

Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации гимназии, использовать все рабочее время для полезного

труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

- 3.1. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию 1 раз в 3 года.
 - 3.2. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.
 - 3.3. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.
 - 3.4. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями гимназии.
 - 3.5. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях гимназии.
 - 3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
 - 3.7. Беречь имущество гимназии, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.
 - 3.8. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива гимназии.
 - 3.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором гимназии на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГИМНАЗИИ

Администрация гимназии обязана:

- 4.1. Организовывать труд педагогов и других работников гимназии так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год.
- 4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 4.3. Осуществлять контроль качества образовательного процесса, соблюдения расписания занятий, выполнения образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
- 4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности гимназии, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.
- 4.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 4.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам.
- 4.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности.

- 4.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 4.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам гимназии в соответствии с графиком, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха, предоставлять дни отдыха за работу и дежурство во внеурочное время.
- 4.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам гимназии.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

- 5.1. В гимназии устанавливается 6-тидневная рабочая неделя с одним выходным днем.
- 5.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для административно-управленческого, административно – хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором гимназии с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, с которыми работники ознакомляются под роспись».

Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю:

- педагогам-психологам, социальным педагогам, старшим вожатым;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

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

18 часов в неделю:

- учителям 1-11 классов, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);
- педагогам дополнительного образования.

Графики работы утверждаются директором гимназии по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись.

- 5.3. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство во внеурочное время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением дополнительного выходного дня той же продолжительности, что и дежурство.
- 5.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам гимназии обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися или отдельно в специально отведенном для этой цели месте.
- 5.5. 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 учащихся, в том числе «динамический час» для учащихся 1 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 с учетом соответствующих

санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.6. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

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

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

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

- дежурствами гимназии 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 гимназии в период проведения учебных занятий до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы гимназии, 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 образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- 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 т.д.).

5.7. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работы.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с

- учащимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, работа по физическому воспитанию и другая педагогическая работа.
- 5.8. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 3.1/2.4.3598-20 (Утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 13 июля 2020 года № 20 "Об утверждении СанПиН 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"; пункт 10.10. СанПиН), предусматривающий 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. В условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) санитарные правила СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН.12.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
- 5.9. Расписание занятий составляется администрацией гимназии, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.10. Администрация гимназии привлекает педагогических работников к дежурству по гимназии в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий, и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурства составляется на месяц и утверждается директором гимназии по согласованию с профсоюзным органом.
- 5.11. Период осенних, зимних и весенних каникул, а также период летних каникул, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в гимназии они могут привлекаться администрацией гимназии к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ.
- 5.12. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться более 3 часов, родительские собрания – полтора часов, собрания школьников – одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.
- 5.13. Педагогическим и другим работникам гимназии запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
 - удалять учащихся с уроков;
 - курить в помещениях гимназии.
- 5.14. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией гимназии. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору гимназии и его заместителям. Во время проведения уроков не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.
- 5.15. Администрация организует учет явки на работу и уход с нее всех работников

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

- 5.16. В случае необходимости досрочно прервать работу по каким-либо уважительным причинам работник обязан согласовать свой уход с администрацией гимназии.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

- 6.1. За образцовое выполнение обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- премирование.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом гимназии. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрениях вносится в трудовую книжку работника.

- 6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

- 7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работником возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

- 7.2. Прогулом считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня. Равным образом считается прогульщиком работник, появившийся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

- 7.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация гимназии применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

- 7.4. До применения взыскания за нарушения трудовой дисциплины истребуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения, либо устное объяснение не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава гимназии может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом

(запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

- 7.5. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.
- 7.6. Взыскание объявляется приказом по гимназии. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3х-дневный срок со дня подписания.
- 7.7. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.
- 7.8. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор гимназии вправе снять взыскания досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.
- 7.9. Работник имеет право обжаловать взыскания в комиссию по трудовым спорам, в профсоюзный комитет и в народный суд.
- 7.10. Педагогические работники гимназии, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы по ст.336 ТК РФ. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога. Педагоги гимназии могут быть уволены за применение методов воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося ст. 336 ТК РФ. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия над учащимися производятся без согласования с профсоюзным органом.
- 7.11. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для работников гимназии. С ними в обязательном порядке должны быть ознакомлены все работники. Действие настоящих правил внутреннего трудового распорядка гимназии сроком не ограничивается.

От работодателя:
Директор МАОУ «Гимназия №2»
г.Стерлитамак РБ

От работников:
Председатель ППО

Р.Р. Мушарапов
« ____ » _____ 2021г.

Т.А.Насакина
« ____ » _____ 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ **об оплате труда работников** **МАОУ «Гимназия №2» г. Стерлитамак РБ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МАОУ «Гимназия №2» городского округа город Стерлитамак РБ (далее - Положение), разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в новой редакции утвержденным Постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан №1929 от 20.08.2014г., с последующими изменениями. Настоящее положение распространяется на всех работников учреждения.

Положение об оплате включает в себя:

- базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров минимальных окладов (должностных окладов) и размеров минимальных ставок заработной платы;
- размеры окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к окладам и ставкам заработной платы;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей учреждений, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.3. Размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н, от 29 мая 2008 года № 248н, от 27 февраля 2012 года № 165н, от 5 мая 2008 года № 216н, от 5 мая 2008 года № 217н, от 31 августа 2007 года № 570, от 6 августа 2007 года № 526.

1.4. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются директором гимназии на основе минимальных окладов и минимальных ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые

необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

- 1.5. Заработная плата работников гимназии (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
- 1.6. Оплата труда учителей гимназии устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.
Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера минимальной ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы и регулируется приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".
- 1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда. Доведение заработной платы до размера минимальной заработной платы (МЗП) может осуществляться посредством установления доплаты за счет дополнительных бюджетных средств.
- 1.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.
- 1.10. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа педагогической работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии гимназии могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.
- 1.11. Фонд оплаты труда работников организации формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджетов всех уровней и средств от иной, приносящей доход деятельности.
Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в размере фонда оплаты труда учреждения не может превышать 40 процентов.
- 1.12. Фонд премирования может быть увеличен при наличии экономии фонда оплаты труда, а также средств, полученных от иной, приносящей доход деятельности.
- 1.13. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается администрацией городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, осуществляющей функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 8.

Руководитель учреждения обязан представлять в администрацию городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан справку о средней заработной

плате работников возглавляемого им учреждения до начала учебного года. Ответственность за достоверность представляемых сведений несет руководитель учреждения.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

- 2.1. Размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; минимальные размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням с учетом званий и достижений.
- 2.2. К окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами директором гимназии устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:
 - персональный повышающий коэффициент;
 - повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
 - повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;
 - повышающий коэффициент молодым педагогам;
 - повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;
 - повышающий коэффициент за выслугу лет работникам библиотек;
 - повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
 - повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
 - повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;
 - повышающий коэффициент за стаж работы более 3 лет работникам учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровня.
- 2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.
- 2.4. Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер. Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.
- 2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам гимназии в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.
- 2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, необходимости выполнения условий п. 1.8. и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается директором гимназии персонально в отношении конкретного работника на основании решения комиссии. Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,85.
- 2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего положения.
- 2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6

настоящего положения.

3. Условия оплаты труда директора гимназии, его заместителей

- 3.1. Заработная плата директора, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 3.2. Должностной оклад директора гимназии определяется трудовым договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц, исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам).
- 3.3. Конкретный размер должностного оклада руководителя устанавливается ежегодно до начала календарного года постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан с учетом достигнутых количественных и качественных показателей деятельности учреждения и в течение года не меняются. Объёмные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей учреждений определяются в соответствии с разделом 12 положения по оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, утвержденного Постановлением администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан.

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	12258	11458	10758	9958

- 3.4. Размеры должностных окладов заместителей директора гимназии устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя.
- 3.5. На основании решения руководителя учреждения в пределах выделенных лимитов бюджетных обязательств, в пределах утвержденных планов финансово - хозяйственной деятельности согласно доведенным бюджетным ассигнованиям, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляется премирование:
- заместителей руководителя и иных работников учреждения, подчиненных его руководителю непосредственно;
 - руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения, по представлению заместителей руководителя;
 - остальных работников, занятых в структурных подразделениях, по представлению руководителей структурных подразделений.

4. Условия оплаты труда работников

- 4.1. Размер базовой единицы для определения окладов по профессиональным квалификационным группам, установленный Постановлением Правительства Республики Башкортостан № 94 от 27 марта 2008 г., в соответствии с последующими изменениями с 1 июля 2014 года устанавливается в размере 4122 руб.
- 4.2. Ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПГК должностей работников образования устанавливаются в следующих размерах:

Наименования должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров ставок заработной платы, окладов*	Ставка заработной платы, оклад, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала первого уровня»		
1 квалификационный уровень: Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части		7787
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня»		
1 квалификационный уровень: Младший воспитатель, дежурный по режиму		8611
2 квалификационный уровень: Старший дежурный по режиму, диспетчер образовательного учреждения		6183
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»		
1 квалификационный уровень: Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый.		7787
2 квалификационный уровень: Инструктор– методист, концертмейстер, педагог– дополнительного образования, педагог – организатор, социальный педагог, тренер - преподаватель		8405
3 квалификационный уровень: Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог – психолог, старший инструктор – методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер - преподаватель		8611
4 квалификационный уровень: Преподаватель, преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель – дефектолог, учитель – логопед (логопед)		8817

* Не используется для установления ставок заработной платы, окладов работников учреждения.

4.3. Установление окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

4.4. Оклады рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах.

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера окладов	оклад, руб.
1 разряд	1,0	4122
2 разряд	1,05	4329
3 разряд	1,1	4535
4 разряд	1,15	4741
5 разряд	1,25	5153
6 разряд	1,4	5771
7 разряд	1,55	6390
8 разряд	1,7	7008

4.5. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению директора гимназии рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается директором гимназии с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми

средствами.

Размер повышающего коэффициента к окладу - в пределах 0,2.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными условиями труда, производится в повышенном размере. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам и ставкам заработной платы работников в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

5.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50%, сверх часовой ставки.

5.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

5.2.3. Оплата за сверхурочную работу, к которой также относится работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиком работ, осуществляется за первые два часа работы (в пределах учетного времени – 1 месяц) не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.2.4. В учреждении к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

5.2.5. Работникам учреждения за специфику работы осуществляются следующие компенсационные выплаты, которые начисляются на фактическую нагрузку:

<i>Наименование выплат</i>	<i>Размер, %</i>
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
Специалистам психолого-педагогических и медико- педагогических комиссий, логопедических пунктов	20

5.2.6. При наличии оснований для применения двух и более компенсационных выплат доплата определяется по каждому основанию исходя из фактической нагрузки.

5.2.7. Конкретный перечень работников, которым устанавливается повышение к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), и конкретный размер выплат определяется директором гимназии по согласованию с выборным профсоюзным комитетом в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками), имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, или от степени и продолжительности общения с детьми и подростками с девиантным поведением специальных учебно-воспитательных учреждений.

5.2.8. Компенсационные выплаты за специфику работы не образуют новую ставку заработной платы (оклад) и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению директора гимназии с учетом мнения профкома.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами гимназии, Положением об оплате труда и материальном стимулировании, регламентирующими периодичность, основания для начисления стимулирующих выплат работникам гимназии, и утверждаются директором гимназии с учетом мнения профсоюзного комитета гимназии.

6.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные и иные стимулирующие выплаты.

6.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

6.3.1. Повышающий коэффициент за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы:

<i>Квалификационная категория, стаж</i>	<i>Повышающий коэффициент</i>
Вторая квалификационная категория	0,25
Первая квалификационная категория	0,35
Высшая квалификационная категория	0,55
Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

6.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, в размере 0,30 за фактическую нагрузку в течение 3 лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

6.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), – в размере 0,20 за фактическую нагрузку.

6.3.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), – в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

6.3.5. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам

учреждения, имеющим почетные звания «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель», – в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

6.3.6.Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждения при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

6.3.7.Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ Постановление №374:

- в размере 0,15 за фактическую нагрузку учителям начальных классов,
- в размере 0,15 за фактическую нагрузку по предмету учителям математики, английского языка, физики, химии, биологии, черчения.
- в размере 0,15 за фактическую нагрузку по предмету учителям русского языка и литературы, родных языков.

Педагогическим работникам, работающим в подгруппах с наполняемостью до 15 человек, размер доплаты за классное руководство, проверку письменных работ уменьшается на 50%.

6.3.8. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам – в размере 0,05 за фактическую нагрузку.

6.3.9. За работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты (к ставкам заработной платы):

№п/п	Наименование вида работ	Размеры повышающих коэффициентов
1	За заведование кабинетами, лабораториями	0,10
2	Заведование учебными мастерскими	0,20
3	Заведование кафедрами	0,15
3	Заведование учебными мастерскими при наличии комбинированных мастерских	0,35
4	Заведование учебно-опытными (учебными) участками	0,10

6.3.10. Размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися в рассчитывается по формуле:

$$V_k = A + P \times Y_k, \text{ где}$$

V_k – размер выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися;

A – постоянная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися;

P – переменная часть выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися;

Y_k – количество учащихся в классе.

Размер постоянной части выплат за осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися составляет 100 рублей в месяц, размер переменной части выплат за осуществление указанных функций – 80 рублей в месяц.

При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к ставке заработной платы, окладу.

6.3.11. Повышающий коэффициент работникам, отнесенным к ПКГ должностей учебно-вспомогательного персонала, – в размере до 0,10 к окладу за стаж работы более 3 лет.

6.3.12. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время работникам библиотеки за выслугу лет в соответствии со стажем работы по специальности - в следующих размерах:

5-10 лет -0,20;

10-15 лет - 0,25;

15-20 лет - 0,35;

20 лет и выше- 0,40.

6.3.13. Заведующим библиотекой, библиотекарям за работу с учебниками установить повышающий коэффициент в размере 0,15.

6.3.14. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается социальным педагогам, педагогам – психологам и учителям-логопедам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей в размере 0,15 к окладу.

6.3.15. Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, возложенных на основании приказа руководителя образовательной организации, начисляется ежемесячное денежное вознаграждение в размере 5000 рублей за счёт средств федерального бюджета. Выплата ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам производится с 1 сентября 2020 года из расчёта 5000 рублей за классное руководство в одном классе.

Одному педагогическому работнику общеобразовательной организации при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах осуществляется не более 2-х выплат ежемесячного вознаграждения за классное руководство.

При выплате ежемесячного вознаграждения учитываются установленные трудовым законодательством Российской Федерации по единому социальному налогу, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и страховым взносам по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также районный коэффициент и процентная надбавка.

Начисление и выплата ежемесячного вознаграждения осуществляется в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности школы одновременно с начислением и выплатой заработной платы работникам школы.

Выплата ежемесячного вознаграждения не производится в следующих случаях:

-прекращение трудовых отношений с педагогическим работником, которому такая выплата назначена;

-в период отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребёнком;

- в период длительного отпуска сроком до одного года, предусмотренного статьёй 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае передачи в течение учебного года функции классного руководителя другому педагогическому работнику по решению руководителя школы с уведомлением педагогического работника о принятом решении не позднее, чем за 3 рабочих дня.

6.4. Критерии для премирования, установления иных стимулирующих выплат работникам гимназии, условия их осуществления и размеры определяются директором гимназии совместно с выборным профсоюзным органом гимназии и закрепляются в Положении о порядке установлении иных стимулирующих выплат и премирования работников гимназии (приложение № 3) к Коллективному договору.

6.5. Основания (критерии) для премирования и установления выплат стимулирующего

характера работникам организации определяются работодателем на основе показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с выборным профсоюзным органом в соответствии с локальным нормативным актом организации, которым утверждается балльная или процентная системы выплат.

- 6.6. Выплаты стимулирующего характера могут распределяться на доведение заработной платы до средней заработной платы по Республике Башкортостан на основании Указа Президента Республики Башкортостан.
- 6.7. Педагогическим работникам, закончившим полный курс обучения по очной (заочной) форме в учреждениях высшего и (или) среднего профессионального педагогического образования, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию и получившим документы государственного образца об уровне образования, имеющим учебную (педагогическую) нагрузку не менее одной тарифной ставки и приступившим в год окончания обучения к работе на педагогические должности в муниципальных образовательных учреждениях города в течение трёх отработанных работником лет устанавливается ежегодная единовременная стимулирующая выплата в размере одного оклада в зависимости от квалификационного уровня занимаемой должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе.

7. Другие вопросы оплаты труда

- 7.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.
- 7.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, служащих и профессии рабочих данной организации.
- 7.3. Тарификационный список учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в гимназии и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.
Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
- 7.4. На новый учебный год учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором гимназии с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода педагогических работников в отпуск.
- 7.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых гимназия является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

- 7.6. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной

платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

- 7.7. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации (включая руководителя), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома и при условии, если учителя, для которых гимназия является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 7.8. При возложении на учителей, для которых гимназия является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в учебную нагрузку педагогических работников на общих основаниях.
- 7.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.
- 7.10. Преподавательская работа руководящих и других работников гимназии без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе. Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя. Преподавательская работа в гимназиях для руководящих и других его работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала совместительством не считается.
- 7.11. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени.
- 7.12. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников применяется при оплате: за часы педагогической работы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев; при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых в учреждение для педагогической работы; при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки педагогического работника путем внесения изменений в тарификацию.
- 7.13. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых

для педагогической работы в гимназию, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств) оплачиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 7.14. За работу в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

- 7.15. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников гимназии производится при:
- увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в гимназии, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);
 - получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
 - присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

- 7.16. Директор гимназии с учетом мнения профкома в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам гимназии. Порядок и условия оказания материальной помощи определяется Положением об оказании материальной помощи работникам МАОУ «Гимназия №2» г.Стерлитамак РБ (приложение № 4 к коллективному договору).

8. Порядок определения уровня образования

- 8.1. Уровень образования педагогических работников организации при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).
- 8.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.
- 8.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о

среднем профессиональном образовании – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений, дает право на установление ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

9. Порядок определения стажа педагогической работы

9.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

10. Объемные показатели деятельности организации и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя

10.1. К объемным показателям деятельности организации относятся показатели, характеризующие масштаб руководства им: численность его работников, количество учащихся, сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели в соответствии с постановлением Главы Администрации городского округа города Стерлитамак от 17 февраля 2017 года №269 «О внесении изменений в положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа город Стерлитамак республики Башкортостан в новой редакции, утвержденное постановлением администрации городского округа город Стерлитамак от 20.08.2014 года №1929 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан в новой редакции.

От работодателя:
Директор МАОУ «Гимназия №2»
г.Стерлитамак РБ

От работников:
Председатель ППО

Р.Р. Мушарапов
« ____ » _____ 2021г.

Т.А.Насакина
« ____ » _____ 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления иных стимулирующих выплат
и премирования работников
МАОУ «Гимназия №2» г. Стерлитамак РБ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МАОУ «Гимназия №2» г. Стерлитамак РБ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатах работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.

Обязательные стимулирующие выплаты определены разделом 6 Положения об оплате труда работников организации. Данное положение определяет условия и порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников гимназии.

1.2. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования являются:

- экономия по фонду оплаты труда гимназии;
- внебюджетные средства.

II. Порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников

2.1. Иные стимулирующие выплаты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, месяц, на период выполнения конкретной работы и др.

2.2. В основе определения размера стимулирующей надбавки – критерии и показатели качества и результативности труда работников образовательной организации. Критерии могут изменяться и дополняться.

2.3. Распределение и установление ежемесячных надбавок к заработной плате, выплачиваемых в течение учебного периода, производится на основании решения комиссии по распределению иных стимулирующих выплат.

2.4. К работникам организации, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим положением, не применяются.

2.5. Порядок установления и размеры иных стимулирующих выплат руководителю организации определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

2.6. По основаниям, указанным в перечне, может осуществляться премирование работников организации.

2.7. Премирование работников осуществляется:

- ко Дню учителя – 500 рублей;

- ко Дню защитника Отечества (мужчины) – 1000 руб., Международному женскому дню (женщины) – 1000 рублей;
- к юбилейным датам работников (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет) – 3000руб.

III. Порядок определения размера иных стимулирующих выплат

- 3.1. С сентября по декабрь текущего года включительно в рамках внутришкольного контроля ведётся мониторинг профессиональной деятельности каждого педагогического работника по утверждённым критериям и показателям.
- 3.2. Конкретные размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам устанавливаются дифференцированно в зависимости от результата работы на основе следующих расчётов:
 - а) вычисление суммы баллов, полученных педагогом;
 - б) вычисление стоимости одного балла по формуле: общий стимулирующий фонд делится на сумму баллов.
- 3.3. Во втором полугодии продолжается мониторинг профессиональной деятельности педагогического работника по утверждённым критериям и показателям для расчёта стимулирующих надбавок по распределению стимулирующих выплат с оформлением протокола. Основанием для распределения размера выплат стимулирующего характера работникам за качество и высокие результаты работы является представление заместителей директора, руководителей подразделений.
- 3.4. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник образовательной организации вправе обратиться в письменном или в устном виде за разъяснением в комиссию по распределению иных стимулирующих выплат.
- 3.5. Комиссия по распределению иных стимулирующих выплат рассматривает обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения.

IV. Организация деятельности комиссии

- 4.1. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом директора гимназии.
Состав комиссии формируется из кандидатур наиболее опытных членов коллектива на общем собрании трудового коллектива путем прямого открытого голосования в количестве 11 человек. Сформированная комиссия утверждается приказом директора.
- 4.2. В состав комиссии входят члены администрации образовательной организации, председатель первичной профсоюзной организации, представители от коллектива (1 – от технического персонала, 1 – от педагогов начальной школы, 1- от педагогов основной школы, 1- от педагогов средней школы).
- 4.3. Работу комиссии возглавляет председатель, который избирается из числа членов комиссии. Председатель организует и планирует работу комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.
- 4.4. Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам комиссии, ведёт протоколы заседаний, ведёт иную документацию комиссии.
- 4.5. Заседание комиссии проводится по мере необходимости, один не реже одного раза в месяц.
- 4.6. Заседание комиссии может быть инициировано председателем комиссии, директором гимназии.
- 4.7. Заседание комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов.

- 4.8. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.
- 4.9. Все решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.
- 4.10. Основная компетенция комиссии - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.
- 4.11. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества труда и установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и (или) на основании предложений работников по мере необходимости.
- 4.12. К компетенции комиссии также относится:
- подсчет баллов, полученных работниками;
 - определение денежного веса одного балла;
 - расчет размера выплат стимулирующего характера конкретного работника за отработанный период;
 - оформление протокола произведенного расчета выплат стимулирующего характера.

**V. Перечень оснований (критериев) для премирования
и установления иных стимулирующих выплат работникам организации**

Наименование категории работников организации	Примерный перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам образовательной организации	Максимальный балл
1. Педагогические работники	1.1. Достижения учащихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах с учетом их ранга (за одного победителя): - гимназический уровень; - муниципальный уровень; - региональный уровень; - российский уровень; - международный уровень	0,5 2 3 4 5
	1.2. Достижения учащихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах с учетом их ранга (за одного призера): - гимназический уровень; - муниципальный уровень; - региональный уровень; - российский уровень; - международный уровень	0,2 1 2 3 4
	1.3. Достижения учащихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах с учетом их ранга (за команду-победителя): - гимназический уровень; - муниципальный уровень; - региональный уровень; - российский уровень; - международный уровень	1 3 4 5 6
	1.4. Достижения учащихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах с учетом их ранга (за команду-призера):	

	<ul style="list-style-type: none"> - гимназический уровень; - муниципальный уровень; - региональный уровень; - российский уровень; - международный уровень 	<p>0,5 2 3 4 5</p>
	<p>1.5. Достижения учащихся в очных альтернативных научно-исследовательских конференциях, олимпиадах, конкурсах с учетом их ранга (за одного победителя)*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный уровень; - региональный уровень; - российский уровень; - международный уровень 	<p>0,05 0,1 0,2 0,5</p>
	<p>1.6. Достижения учащихся в очных альтернативных научно – исследовательских конференциях, олимпиадах, конкурсах с учетом их ранга (за одного призера)*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный уровень; - региональный уровень; - российский уровень; - международный уровень 	<p>0,02 0,05 0,1 0,2</p>
	<p>1.7. Достижения учащихся в дистанционных альтернативных научно – исследовательских конференциях, олимпиадах, конкурсах с учетом их ранга (за одного победителя)*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный уровень; - региональный уровень; - российский уровень; - международный уровень 	<p>0,02 0,05 0,1 0,2</p>
	<p>1.8. Достижения учащихся в дистанционных альтернативных научно – исследовательских конференциях, олимпиадах, конкурсах с учетом их ранга (за одного призера)*:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальный уровень; - региональный уровень; - российский уровень; - международный уровень 	<p>0,01 0,02 0,05 0,1</p>
	<p>* Результатом участия в альтернативных олимпиадах, конкурсах, научно-исследовательских конференциях (и др.) считается наилучший уровеньный результат.</p>	
	<p>1.9. Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», др.);</p>	<p>1 – 5</p>
	<p>1.10. Реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты учащихся);</p>	<p>2 1</p>
	<p>1.11. Выступление работника на семинарах, конференциях, форумах, методических объединениях (кафедрах), проведение открытых уроков, участие в творческих и экспертных группах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - гимназический уровень; - муниципальный уровень; - региональный уровень; 	<p>0,25 0,5 1</p>

	<p>- российский уровень; - международный уровень</p> <p>1.12 Дистанционное участие работника на семинарах, конференциях, форумах, участие в творческих и экспертных группах;</p> <p>1.13 Достижения работника за очное участие в научно-методической, исследовательской работе, конкурсах, олимпиадах и др.;</p> <p>- гимназический уровень; - муниципальный уровень; - региональный уровень; - российский уровень; - международный уровень</p> <p>1.14 Достижения работника за дистанционное участие в научно-методической, исследовательской работе, конкурсах, олимпиадах и др.;</p> <p>- муниципальный уровень, региональный; - российский уровень, международный</p> <p>1.15. Разработка авторских программ кружков, секций, элективных курсов и др.;</p> <p>1.16. Активное участие в организации и проведении массовых мероприятий и праздников;</p> <p>1.17. Интенсивность труда (за выполнение работы, не входящей в должностные обязанности)</p>	<p>1,5 2</p> <p>0,05</p> <p>0,5 1 2 3 4</p> <p>0,25 0,5</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>0,5 – 3</p>
2.Заместители директора	<p>2.1. Организация работы общественных органов, участвующих в управлении организации (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.);</p> <p>2.2. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;</p> <p>2.3. Организация экспериментальной работы, работа по новым методикам и технологиям;</p> <p>2.4. Организация и проведение мероприятий по различным направлениям деятельности школы; семинаров, конференций и т.д.</p> <p>2.4. Высокий уровень организации и проведения промежуточной аттестации и итоговой аттестации учащихся;</p> <p>2.6. Формирование благоприятного психологического климата в коллективе;</p> <p>2.7. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в организации;</p> <p>2.8. Состояние отчетности, документооборота в организации.</p> <p>2.9. Другие основания (за каждое)</p>	<p>2</p> <p>3</p> <p>5</p> <p>1 – 5</p> <p>3 – 5</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>5</p> <p>1 – 5</p>
3.Заместитель	<p>3.1. Обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности,</p>	<p>2</p>

директора по административно-хозяйственной части, обслуживающий персонал	охраны труда и жизни;	
	3.2. Качество подготовки и организации ремонтных работ;	3
	3.3. Своевременное обеспечение образовательного процессанеобходимыми средствами обучения, инвентарем, оборудованием, материалами;	2
	3.4. Обеспечение безопасных санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения и пришкольной территории;	2
	3.5. Другие основания (за каждое)	1 – 5
4.Заведующий библиотекой	4.1.- сохранение и развитие библиотечного фонда;	3
	4.2.- содействие педагогическому коллективу, учащимся, в организации учебно-воспитательного процесса;	5
	4.3.- пропаганда чтения как формы культурного досуга, высокая читательская активность учащихся;	5
	4.4.- содействие и участие в общешкольных, городских мероприятиях;	5
	4.5.- оформление стационарных, тематических выставок, внедрение информационных технологий в работу библиотеки;	5
	4.6.- формирование актива библиотеки.	2

От работодателя:
Директор МАОУ «Гимназия №2»
г.Стерлитамак РБ

От работников:
Председатель ППО

Р.Р. Мушарапов
« ____ » _____ 2021г.

Т.А.Насакина
« ____ » _____ 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам
МАОУ «Гимназия №2» г. Стерлитамак РБ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам МАОУ «Гимназия №2» г.Стерлитамак РБ, а также предоставления мер социальной поддержки неработающим пенсионерам.

1.2. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- экономия по фонду оплаты труда организации;
- внебюджетные средства.

1.3. Порядок и условия оказания материальной помощи директору организации определяет учредитель с учетом мнения выборного органа городского комитета профсоюзной организации.

II. Условия оказания материальной помощи работникам

2.1. Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях:

1.	Пострадавшим от стихийных бедствий, несчастных случаев на производстве, хищение личного имущества работника	3000 руб.
2.	Смерть близких родственников работника, самого работника	3000 руб.
3.	Рождение ребенка в семье работника	1500 руб.
4.	Ко Дню Матери (матерям - одиночкам, многодетным)	1000 руб.
5.	По другим причинам (определяется организацией)	

III. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника организации с обоснованием заявления.

3.2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом материального положения работника и наличием денежного фонда.

3.3. Выплата материальной помощи оформляется приказом директора.

3.4. В случае смерти самого работника материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии – лицу, проводившему похороны.

3.5. Материальная помощь одному работнику может оказываться один раз в год, а при наличии финансовой возможности – более одного раза.

3.6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

От работодателя:
Директор МАОУ «Гимназия №2»
г.Стерлитамак РБ

От работников:
Председатель ППО

Р.Р. Мушарапов
« ____ » _____ 2021г.

Т.А.Насакина
« ____ » _____ 2021г.

Соглашение по охране труда

Соглашение по охране труда (далее Соглашение) имеет своей целью улучшение и повышение эффективности охраны труда.

Соглашение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, Трудовым Кодексом РФ, Уставом МАОУ «Гимназия №2» г.Стерлитамак РБ и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

Стороны договорились в том, что:

Работодатель

- 1.1. Издает приказы, распоряжения по созданию здоровых и безопасных условий труда для обеспечения требований санитарных правил и норм в организации деятельности образовательной организации, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и здоровья; назначает лиц, ответственных за конкретное направление работы; заслушивает отчеты руководителей структурных подразделений; создает необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц и членов комиссии по охране труда.
- 1.2. Проводит специальную оценку условий труда.
- 1.3. Проводит обучение и проверку знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 № 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций". ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ "Организация обучения по безопасности труда. Общие положения".
- 1.4. Разрабатывает, утверждает и размножает инструкции по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям в гимназии. Согласовывает с профкомом в установленном порядке.
- 1.5. Разрабатывает и утверждает программы вводного инструктажа и отдельно программы инструктажа на рабочем месте в подразделениях организации.
- 1.6. Обеспечивает гимназию законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.7. Разрабатывает и утверждает перечень работ и должностей, на которые по условиям труда установлены:
 - ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;
 - право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск;
 - своевременная выдача работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами (*приложение № 7*).
- 1.8. Проводит общий технический осмотр зданий и других сооружений на соответствие

безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год – весной и осенью).

- 1.9. Организует комитеты (комиссии) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.
- 1.10. Организует и проводит административно-общественный контроль по охране труда в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.
- 1.11. Организует комиссии по проверке знаний по охране труда сотрудников гимназии.
- 1.12. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с сотрудниками гимназии и учащимися.
- 1.13. Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

Профсоюзный комитет

- 2.1. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.
- 2.2. Добивается избрания из состава трудового коллектива уполномоченного по охране труда.
- 2.3. Принимает участие в создании и работе совместной комиссии по охране труда.
- 2.4. Осуществляет контроль соблюдения работодателем законодательства об охране труда.
- 2.5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с сотрудниками гимназии.
- 2.6. Обращается к работодателю с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
- 2.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.
- 2.8. Организует физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других сотрудников гимназии.
- 2.9. Проводит работу по оздоровлению детей сотрудников гимназии.

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2021-2024 г.г.

№ п/п	Мероприятия	Затраты на выполнение (руб.)	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Приведение искусственного освещения на рабочих местах и в бытовых помещениях в соответствие с действующими нормами		до 2024г.	зам. директора по АХР, профком
2.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам специальной проверки условий труда и оценки уровней профессиональных рисков		2021-2024	Администрация гимназии, профком
3.	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников в соответствии с		2021-2024	Администрация гимназии, профком

	требованиями нормативных документов			
4.	Перезарядка огнетушителей		по плану	Зам. директора по АХР
5.	Улучшить условия труда в учебных кабинетах (замена мебели)		2021-2024г.г.	Администрация гимназии
6.	Приобретение и оформление журналов по ОТ по утвержденным образцам		постоянно	Ответственные за кабинеты повышенной опасности
7.	Установка защитных устройств (деревянные решетки) для безопасной эксплуатации отопительных коммуникаций		по мере необходимости	Администрация гимназии
8.	Замена окон в коридорах гимназии		2021-2024г.г.	Администрация гимназии
9.	Проведение в установленном порядке специальной проверки условий труда, оценке уровней профессиональных рисков			Администрация гимназии, профком
10.	Косметический ремонт классов и зданий		летний период	Администрация гимназии
11.	Обеспечение в установленном порядке работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами		по графику	Администрация гимназии, профком
12.	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, лицензионными обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда		2021-2024г.г.	Администрация гимназии, профком
13.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)		ежегодно	Администрация гимназии, профком
14.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством		по плану	Администрация гимназии, профком

№ п/п №	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение
1	Включение вопросов по профилактике ВИЧ-инфекции в программы вводного и повторных инструктажей по охране труда	по плану работы	заместители директора
2	Обучение специалиста по охране труда по вопросам ВИЧ/СПИД	по графику	заместитель директора
3	Приобретение агитационного наглядного материала для работников и посетителей по предупреждению заражения ВИЧ-инфекцией	в течение года	заместитель директора
4	Предоставление работникам информации: - о мерах неспецифической профилактики ВИЧ-инфекции; - основных симптомах заболевания; - важности своевременного выявления	в течение года	специалисты ГБУЗ «Горбольница №3»
5	Проведение инструктажей и соответствующей подготовки по недопущению заражения ВИЧ-инфекцией, в случае несчастных случаев на рабочих местах в рамках оказания первой помощи	в течение года	заместители директора
6	Обязательное освидетельствование на выявление ВИЧ при поступлении на работу и периодические медосмотры медработников, занятых непосредственно обслуживанием населения	в течение года	директор
7	Психологическая, социальная поддержка лиц с ВИЧ/СПИДом, сохранение за ними рабочих мест	в течение года	директор, педагог- психолог

От работодателя:
Директор МАОУ «Гимназия №2»
г.Стерлитамак РБ

От работников:
Председатель ППО

Р.Р. Мушарапов
« ____ » _____ 2021г.

Т.А.Насакина
« ____ » _____ 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обязательных предварительных и периодических медицинских осмотрах (обследованиях) работников гимназии

1. Общие положения

- 1.1. Медицинские обследования состояния здоровья работников гимназии – важнейшая составляющая в системе профилактических мер, направленных на определение пригодности работников выполнять работу по данной профессии или должности, а также для выявления и предупреждения профессиональных заболеваний в течение их трудовой деятельности.
- 1.2. Медицинские осмотры могут быть как предварительными (при поступлении на работу), периодическими (в течение трудовой деятельности) так и внеплановыми (при возникновении потребности в их проведении).
- 1.3. Директор гимназии совместно с профсоюзной организацией разрабатывает и утверждает список контингента работников гимназии, обязанных проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- 1.4. Нормативными документами, определяющими и регламентирующими организацию и порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) для работников гимназии являются: Трудовой кодекс РФ (ст. 212), ФЗ №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 января 2021 г. N 29н (Приложения 2 и 3).
- 1.5. Врачи-специалисты, проводящие предварительный или периодический медицинские осмотры работников гимназии или лиц, поступающих на работу, виды лабораторных и инструментальных исследований, обязательные во время предварительного или периодического медицинского осмотра, определяются Приложением №2 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 января 2021 г. N 29н.
- 1.6. Директор гимназии не имеет права заключить трудовой договор с работником, не прошедшим в установленном порядке обязательный предварительный медицинский осмотр (обследование) или имеющим медицинские противопоказания, выявленные в ходе осмотра.
- 1.7. Работник не может быть допущен к исполнению трудовых обязанностей, если он не прошел обязательный периодический медицинский осмотр (обследование) или в ходе него были выявлены противопоказания к продолжению выполнения трудовых функций.

2. Проведение предварительных медицинских осмотров

- 2.1. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу в гимназию проводятся с целью определения соответствия

состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

- 2.2. Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (форма 1), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.
- 2.3. Лицо, поступающее на работу в гимназию, может проходить медицинский осмотр в медицинских организациях любой формы собственности, имеющих право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, или в медицинской организации, с которой гимназия имеет договор на проведение медицинских осмотров (обследований).
- 2.4. Направление выдается лицу, поступающему на работу (работнику), под роспись.
- 2.5. Секретарь обязан организовать учет выданных направлений.
- 2.6. На лицо, проходящее предварительный осмотр, в медицинской организации оформляются: медицинская карта амбулаторного больного, в которой отражаются заключения врачей-специалистов, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра, а также паспорт здоровья работника – в случае если он ранее не оформлялся, в котором указывается:
 - наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по ОГРН;
 - фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (серия, номер, кем выдан, дата выдачи), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), телефон, номер страхового полиса ОМС лица, поступающего на работу (работника);
 - наименование работодателя;
 - форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по ОКВЭД;
 - наименование структурного подразделения работодателя, в котором будет занято лицо, поступающее на работу, наименование должности (профессии) или вида работы;
 - наименование медицинской организации, к которой прикреплен работник для постоянного наблюдения, фактический адрес местонахождения;
 - заключения врачей-специалистов, принимавших участие в проведении предварительного или периодического медицинского осмотра работника, результаты лабораторных и инструментальных исследований, заключение по результатам предварительного или периодического медицинского осмотра.

Каждому паспорту здоровья присваивается номер и указывается дата его заполнения.

На каждого работника ведется один паспорт здоровья. По окончании осмотра паспорт здоровья выдается работнику на руки.

- 2.7. Предварительный осмотр является завершенным в случае осмотра лица, поступающего на работу, всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (приложение N 2 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 января 2021 г. N 29н).
- 2.8. Лицо, поступающее на работу, представляет в гимназию оформленное медицинской организацией, подписанное председателем медицинской комиссии с указанием

фамилии и инициалов, заверенное печатью медицинской организации заключение, в котором указываются:

- дата выдачи заключения,
 - фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол лица, поступающего на работу (работника),
 - наименование работодателя,
 - наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), должности (профессии) или вида работы,
 - наименование вредного производственного фактора(-ов) и (или) вида работы,
 - результат медицинского осмотра (медицинские противопоказания выявлены, не выявлены).
- 2.9. В случае заключения трудового договора с лицом, проходившим предварительный медицинский осмотр за счет собственных средств, работодатель возмещает произведенные им затраты на основании представленных им документов.

3. Проведение периодических медицинских осмотров

- 3.1. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:
- 1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний;
 - 2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения, и распространения заболеваний;
 - 3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;
 - 4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;
 - 5) предупреждения несчастных случаев на производстве.
- 3.2. Директор гимназии заключает договор на проведение периодических осмотров с медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее - медицинские организации).
- 3.3. Медицинская организация несет ответственность за качество проведения периодических осмотров.
- 3.4. На основании утвержденного списка контингента работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, директор гимназии составляет поименные списки, которые направляет в указанную медицинскую организацию.
- 3.5. В целях организованного и оперативного прохождения работниками гимназии периодических медицинских осмотров, недопущения нарушения учебного и воспитательного процессов, работодатель издает приказ, в котором определяется:
- контингент работников, обязанных пройти медицинские осмотры (обследования),
 - место прохождения медицинских осмотров (обследований),
 - период прохождения медицинских осмотров (обследований) – дата, время, согласованные с медицинской организацией.

- 3.6. Перед проведением периодического осмотра работодатель (его уполномоченный представитель) обязан вручить лицу, направляемому на периодический осмотр, направление на периодический медицинский осмотр (форма 1).
- 3.7. Периодические осмотры проводятся 1 раз в год в соответствии с Перечнем работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников (приложение N 2 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 января 2021 г. N 29н).
- 3.8. Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне работ, что фиксируется в паспорте здоровья работника.
- 3.9. По окончании прохождения работником периодического осмотра медицинской организацией оформляется медицинское заключение в порядке, установленном в п. 2.7. настоящего Положения.
- 3.10. На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке определяется принадлежность работника к одной из диспансерных групп в соответствии с действующими нормативными правовыми актами с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний – по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.
- 3.11. По итогам проведения осмотров медицинская организация, не позднее чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра, обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и совместно с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и представителями работодателя, составляет заключительный акт, который утверждается председателем врачебной комиссии, заверяется печатью медицинской организации и в течение 5 дней направляется работодателю.

4. Оплата медицинских осмотров. Источники средств на их финансирование. Налогообложение

- 4.1. В соответствии с действующим законодательством (ст. 212, 213 Трудового кодекса РФ, ст. 48, Законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») директор гимназии обязан организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).
- 4.2. Контроль планирования средств на проведение обязательных медицинских осмотров (обследований), а также их расходования осуществляет комиссия по охране труда гимназии, в обязанности которой входит контроль правильного и своевременного проведения обязательных медицинских осмотров работников гимназии.
- 4.3. В соответствии со ст. 185 ТК РФ на время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работниками, обязанными в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ проходить такой осмотр (обследование), сохраняется средний заработок по месту работы.

4.4. Расходы на оплату времени, затраченного работниками на прохождение медицинских осмотров, относятся к расходам на оплату труда (п. 7 ст. 255 Налогового кодекса РФ).

Стоимость услуг, связанных с медицинским осмотром, обязательное проведение которого предусмотрено законодательством РФ, не подлежит обложению Единым социальным налогом (ЕСН) и налогом на доходы физических лиц (НДФЛ) как установленная законодательством РФ компенсационная выплата (ст. 238 и 217 НК РФ).

Форма 1.

**Направление
на медицинский осмотр**

Наименование работодателя

форма собственности и вид экономической деятельности работодателя по
ОКВЭД

наименование медицинской организации, фактический адрес ее местонахождения и код по
ОГРН

вид медицинского осмотра (предварительный или
периодический)

фамилия, имя, отчество лица, поступающего на работу (работника)

дата рождения лица, поступающего на работу (работника)

наименование структурного подразделения работодателя (при наличии), в котором будет
занято лицо, поступающее на работу (занят работник)

наименование должности (профессии) или вида работы

вид работы в соответствии с утвержденным работодателем контингентом работников,
подлежащих предварительным (периодическим) осмотрам

Директор

М.П.

ФИО

**ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ
ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ И ПЕРИОДИЧЕСКИЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ (ОБСЛЕДОВАНИЯ) РАБОТНИКОВ**

	Наименование работ и профессий	Периодичность осмотров	Участие врачей-специалистов	Лабораторные и функциональные исследования	Дополнительные медицинские противопоказания
18	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год	Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог *Инфекционист	Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования нагельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год, либо по эпидпоказаниям	Заболевания и бактерионосительство: 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7) гонорея (все формы) – только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей – на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля. 8) оза
19	Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год	Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог *Инфекционист	Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем – по эпидпоказаниям Исследования нагельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям	Заболевания и бактерионосительство: 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7) гонорея (все формы) – только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей – на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля. 8) оза

От работодателя:
Директор МАОУ «Гимназия №2»
г.Стерлитамак РБ

От работников:
Председатель ППО

Р.Р. Мушарапов
« ____ » _____ 2021г.

Т.А.Насакина
« ____ » _____ 2021г.

**Перечень профессий и должностей
работников МАОУ «Гимназия №2» г.Стерлитамак РБ,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой,
обувью и другими средствами индивидуальной защиты,
а также моющими и обезвреживающими средствами**

<i>№ п/п</i>	<i>Профессия или должность</i>	<i>Наименование средств индивидуальной защиты</i>	<i>Норма выдачи на год (количество)</i>
1	2	3	4
1	Дворник	- костюм х/б - фартук х/б с нагрудником - рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: - куртка на утепляющей прокладке - валенки - галоши на валенки	1 1 6 пар 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2 года
2	Лаборант всех наименований	- халат х/б - фартук прорезиненный с нагрудником - перчатки резиновые - очки защитные	1 на 1,5 года дежурный дежурные дежурные
3	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	- костюм вискозно-лавсановый - фартук х/б - рукавицы комбинированные	1 2 4 пары
4	Уборщик служебных помещений	- халат х/б - рукавицы комбинированные - перчатки резиновые	1 6 пар 2 пары
5	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	- полукомбинезон х/б - перчатки диэлектрические - галоши диэлектрические	1 дежурные дежурные
6	Библиотекарь	При работе в книгохранилищах: - халат х/б	1

Основание: Приказ Министерства труда и социальных отношений Российской Федерации от 09.12.2014г. №997н

От работодателя:

Директор МАОУ «Гимназия №2»
г.Стерлитамак РБ

От работников:

Председатель ППО

Р.Р.Мушарапов

«_____» _____ 2021 г.

Т.А.Насакина

«_____» _____ 2021 г.

**Перечень должностей работников
МАОУ «Гимназия №2» г.Стерлитамак РБ
с ненормированным рабочим днем
и продолжительностью дополнительного отпуска**

1. Директор гимназии – 5 дней.
2. Заместители директора – 5 дней.
3. Секретарь – 3 дня.

Основание:

Постановление Правительства РФ от 11.12.2002г. № 884 Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях (с изменениями Постановление Правительства Российской Федерации №993, от 30.09. 2014г.)

Письмо Министра просвещения СССР и ЦК профсоюза работников Просвещения от 09.07.1970г. №67-М., Трудовой Кодекс Российской Федерации - статья 119.

ПРИЛОЖЕНИЕ №9
к Коллективному договору

От работодателя:
Директор МАОУ «Гимназия №2»
г.Стерлитамак РБ

От работников:
Председатель ППО

Р.Р. Мушарапов
« ____ » _____ 2021г.

Т.А.Насакина
« ____ » _____ 2021г.

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Организация:

К выплате:
Должность: Учитель
Ставка:
Оклад (тариф):

Подразделение: Основное
подразделение

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержан о:		
Доплата за классное руководство						НДФЛ		
Районный коэффициент						Профсоюзные взносы		
Доплата за специфику						Выплачено:		
Доплата за квалификационную категорию						За первую половину месяца (Банк. вед. № 9944 от 25.08.21)		
Доплата за высшее образование						Зарплата за месяц (Банк. вед. № 10696 от 31.08.21)		
Оплата за часы НСОТ								
Оплата по окладу НСОТ								
Доплата к окладу за работы, не входящие в должностные обязанности								
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам								

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

От работодателя:

Директор МАОУ «Гимназия №2»
г.Стерлитамак РБ

_____ Р.Р. Мушарапов
« ____ » _____ 2021г.

От работников:

Председатель ППО

_____ Т.А.Насакина
« ____ » _____ 2021г.

Трудовой договор № _____

г. Стерлитамак

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №2» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, в лице директора Мушарапова Рустама Рашидовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин _____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Работник принимается на работу по должности _____

(указать должность)

в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №2» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (453103, РБ, г. Стерлитамак, ул. Дружбы, 37).

2. Работнику устанавливается по занимаемой должности нагрузка в объеме _____ в неделю.

3. Трудовой договор является договором (нужное подчеркнуть):

- по основному месту работы;
- по совместительству.

4. Трудовой договор заключается (нужное подчеркнуть):

- на неопределенный срок;
- на определенный срок

_____ (при заключении срочного трудового договора указать срок его действия и причину, послужившую основанием для заключения срочного трудового договора, в соответствии с трудовым законодательством)

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « ____ » _____ 20__ г. и Работник приступает к исполнению обязанностей с « ____ » _____ 20__ г.

Дата окончания работы: « ____ » _____ 20__ г. (при заключении срочного трудового договора).

6. Срок испытания (нужное подчеркнуть и указать):

- без испытания;

_____ (указать продолжительность испытательного срока)

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

7. Работник имеет право:

- а) участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном его Уставом;
- б) самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;
- в) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;
- г) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан;

8. Работник обязан:

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

- б) выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать условия для организации образовательного процесса;
- в) выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан к компетенции Работника.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

9. Работодатель имеет право:

- а) требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- б) координировать и контролировать работу Работника;
- в) поощрять Работника за добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;
- г) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;
- д) реализовывать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.

10. Работодатель обязан:

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;
- б) обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;
- в) обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;
- г) обеспечивать установление вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;
- д) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- е) выплачивать денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся Работнику выплат в размере 1/150 ставки рефинансирования Центробанка РФ в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса РФ.
- ж) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- з) своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- и) исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.

IV. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

11. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательной организации коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с законодательством Республики Башкортостан и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

12. Работнику устанавливается ставка заработной платы в размере _____ руб.

13. Работнику устанавливается заработная плата за фактическую нагрузку в размере _____ руб.

А) Работнику производятся выплаты компенсационного характера.

Б) Работнику выплачиваются иные стимулирующие выплаты по итогам работы.

В) Работнику выплачиваются премии по итогам работы:

Показатели для осуществления премиальных выплат	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты (в баллах)
1. Сохранение и развитие библиотечного фонда			3
2. Содействие педагогическому коллективу, учащимся, в организации учебно-воспитательного процесса			5

3. Пропаганда чтения как формы культурного досуга, высокая читательская активность учащихся			5
4. Содействие и участие в общешкольных, городских мероприятиях			5
5. Оформление стационарных, тематических выставок, внедрение информационных технологий в работу библиотеки			5
6. Формирование актива библиотеки			2

Г) Работнику выплачивается материальная помощь (в соответствии с Положением об оказании материальной помощи образовательного учреждения):

Случаи оказания материальной помощи		Предельный размер выплаты
Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, платные операции		4000 руб.
Пострадавшим от стихийных бедствий, несчастных случаев на производстве, хищение личного имущества работника		3000 руб.
Работникам, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста		3000 руб.
Лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и потерявшим работу		в размере МРОТ
Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет		2000 руб.
Смерть близких родственников работника, самого работника		3000 руб.
Рождение ребенка в семье работника		1500 руб.
В связи с юбилейными датами	50, 55 лет для женщин, 60 лет для мужчин, 75, 80, 85 лет	1 ставка (оклад)
Увольнение в связи с выходом на пенсию		Ставка (оклад)
Работникам при уходе в очередной отпуск	1 раз в год	1 ставка (оклад)
Молодым специалистам	1 раз в год	1 ставка (оклад)
К Международному Дню учителя		1 ставка (оклад)
Ко Дню пожилых людей (пенсионерам)		1 500 руб.
Ко Дню Победы: -участникам Великой Отечественной войны		1000 руб.

- труженикам тыла		500 руб.
- по другим причинам (определяется организацией)		

14. Компенсационные, выплаты стимулирующего характера и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации в рамках фонда оплаты труда.

15. Заработная плата выплачивается 10 и 25 числа каждого месяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

_____ (указать конкретные числа месяца и порядок выплаты – наличный в месте выполнения работы или безналичный путем перечисления на счет в банке по заявлению работника).

16. При расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, а также по иным основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ,

_____ (указать иные основания расторжения)

Работнику выплачивается выходное пособие в размере _____ (указать размер выходного пособия в соответствии со статьей 178 Трудового кодекса РФ или иной повышенный размер)

17. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

18. Работнику устанавливается (нужное подчеркнуть):

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

19. Рабочее время Работника определяется должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

20. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется оплатой труда не ниже чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий выходной или праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

VI. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

22. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации. Работник подлежит периодическим медицинским осмотрам за счет средств работодателя (ст. 212 ТК РФ).

23. Условия труда на рабочем месте – оптимальные.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

24. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.

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

а) замечание;

б) выговор;

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

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

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

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

б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VIII. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

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

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

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

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

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

31. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

32. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

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

X. АДРЕСА СТОРОН И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ

Работодатель:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №2» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

Адрес (с индексом): 453103, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, ул. Дружбы, 37

Телефон / факс: (83473) 439363/ (83473) 205951

ИНН: 0268021276

Работник:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

(кем, когда)

Адрес (с индексом): _____

Телефон: _____

От Работодателя:

Директор

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

дата (число, месяц, год)

Работник:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ дата (число, месяц, год)

М.П.

Экземпляр трудового договора получил (подпись) _____ (ФИО)

Трудовой договор № _____

г. Стерлитамак

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №2» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, в лице директора Мушарапова Рустама Рашидовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин _____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Работник принимается на работу по должности _____

(указать должность)

в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №2» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (453103, РБ, г. Стерлитамак, ул. Дружбы, 37).

2. Работнику устанавливается по занимаемой должности нагрузка в объеме _____ в неделю.

3. Трудовой договор является договором (нужное подчеркнуть):

- по основному месту работы;
- по совместительству.

4. Трудовой договор заключается (нужное подчеркнуть):

- на неопределенный срок;
- на определенный срок

(при заключении срочного трудового договора указать срок его действия и причину, послужившую основанием для заключения срочного трудового договора, в соответствии с трудовым законодательством)

5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « ____ » _____ 20__ г. и Работник приступает к исполнению обязанностей с « ____ » _____ 20__ г.

Дата окончания работы: « ____ » _____ 20__ г. (при заключении срочного трудового договора).

6. Срок испытания (нужное подчеркнуть и указать):

- без испытания;

- _____

(указать продолжительность испытательного срока)

ІІ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

7. Работник имеет право:

- а) участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном его Уставом;
- б) самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;
- в) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;
- г) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан;

8. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- б) выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать условия для организации образовательного процесса; норма убираемой площади для уборщиц – 500 м², для дворников – от 600 м² до 5000 м²;
- в) выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан к компетенции Работника.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

9. Работодатель имеет право:

- а) требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- б) координировать и контролировать работу Работника;
- в) поощрять Работника за добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;
- г) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;
- д) реализовывать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.

10. Работодатель обязан:

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;
- б) обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;
- в) обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;
- г) обеспечивать установление вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;
- д) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- е) выплачивать денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся Работнику выплат в размере 1/150 ставки рефинансирования Центробанка РФ в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса РФ.
- ж) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- з) своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- и) исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.

IV. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

11. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательной организации коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с законодательством Республики Башкортостан и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

12. Работнику устанавливается ставка заработной платы в размере _____ руб.

13. Работнику устанавливается заработная плата за фактическую нагрузку в размере _____ руб.

А) Работнику производится выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
- районный коэффициент	15%	Работа в учреждении Республики Башкортостан
- повышающий коэффициент		За работу в выходные и праздничные дни
- повышающий коэффициент		За работу в ночное время
- повышающий коэффициент		За неблагоприятные условия труда
- повышающий коэффициент		

Б) Работнику выплачиваются премии по итогам работы:

Показатели для осуществления премиальных выплат	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты (в баллах)
1. Обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни			5
2. Качество подготовки и организации ремонтных работ			5
3. Своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса			5
4. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в организации			5

В) Работнику выплачивается материальная помощь (в соответствии с Положением об оказании материальной помощи образовательного учреждения):

Случаи оказания материальной помощи		Предельный размер выплаты
Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, платные операции		4000 руб.
Пострадавшим от стихийных бедствий, несчастных случаев на производстве, хищение личного имущества работника		3000 руб.
Работникам, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста		3000 руб.
Лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и потерявшим работу		в размере МРОТ
Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет		2000 руб.
Смерть близких родственников работника, самого работника		3000 руб.
Рождение ребенка в семье работника		1500 руб.
В связи с юбилейными датами	50, 55 лет для женщин, 60 лет для мужчин, 75, 80, 85 лет	До 1 ставки (оклада)
Увольнение в связи с выходом на пенсию		Ставка (оклад)
Работникам при уходе в очередной отпуск	1 раз в год	До 1 ставки (оклада)
Молодым специалистам	1 раз в год	До 1 ставки (оклада)
К Международному Дню учителя		До 1 ставки (оклада)
Ко Дню пожилых людей (пенсионерам)		1 500 руб.

Ко Дню Победы: -участникам Великой Отечественной войны - труженикам тыла		1000 руб. 500 руб.
- по другим причинам (определяется организацией)		

14. Компенсационные, выплаты стимулирующего характера и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации в рамках фонда оплаты труда.

15. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

_____ (указать конкретные числа месяца и порядок выплаты – наличный в месте выполнения работы или безналичный путем перечисления на счет в банке по заявлению работника).

16. При расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, а также по иным основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ,

_____ (указать иные основания расторжения)

Работнику выплачивается выходное пособие в размере _____ (указать размер выходного пособия в соответствии со статьей 178 Трудового кодекса РФ или иной повышенной размер)

17. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

18. Работнику устанавливается (нужное подчеркнуть):

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

19. Рабочее время Работника определяется должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

20. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется оплатой труда не ниже чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий выходной или праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

21. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

VI. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

22. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации. Работник подлежит периодическим медицинским осмотрам за счет средств работодателя (ст. 212 ТК РФ).

23. Условия труда на рабочем месте - оптимальные.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

24. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.

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

- а) замечание;
- б) выговор;

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

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

27. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством

Российской Федерации в случаях:

- а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;
- б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VIII. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

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

- а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения;
- б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;
- в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

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

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

31. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

32. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

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

X. АДРЕСА СТОРОН И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ

Работодатель:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №2» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

Адрес (с индексом): 453103, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, ул. Дружбы, 37

Телефон / факс: (83473) 439363/ (83473) 205951

ИНН: 0268021276

Работник:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

_____ (кем, когда)

Адрес (с индексом): _____

Телефон: _____

От Работодателя:

Директор

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ дата (число, месяц, год)

Работник:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ дата (число, месяц, год)

М.П.

Экземпляр трудового договора получил (подпись) _____ (ФИО)

Трудовой договор № _____

г. Стерлитамак

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №2» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, в лице директора Мушарапова Рустама Рашидовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин _____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Работник принимается на работу по должности «учитель» для преподавания _____

(указать преподаваемый учебный предмет(ы), дисциплину(ы))

в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №2» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (453103, РБ, г. Стерлитамак, ул. Дружбы, 37).

2. Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка в объеме _____ в неделю.

3. Наряду с оговоренной в пунктах 1 и 2 настоящего трудового договора трудовой функцией Работник выполняет следующие виды дополнительной педагогической работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в круг его основных обязанностей, без занятия другой штатной должности (нужное подчеркнуть и при необходимости указать другие виды дополнительной работы):

- а) проверка письменных работ;
- б) классное руководство;
- в) заведование учебным кабинетом;
- г) _____.

4. Трудовой договор является договором (нужное подчеркнуть):

- по основному месту работы;
- по совместительству.

5. Трудовой договор заключается (нужное подчеркнуть):

- на неопределенный срок;
- на определенный срок

(при заключении срочного трудового договора указать срок его действия и причину, послужившую основанием для заключения срочного трудового договора, в соответствии с трудовым законодательством)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «___» _____ 20__ г. и Работник приступает к исполнению обязанностей с «___» _____ 20__ г.

Дата окончания работы: «___» _____ 20__ г. (при заключении срочного трудового договора).

7. Срок испытания (нужное подчеркнуть и указать):

- без испытания;

_____ (указать продолжительность испытательного срока)

ІІ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

8. Работник имеет право:

- а) самостоятельно выбирать и использовать методику обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;
- б) давать обучающимся в период образовательного процесса задания, связанные с организацией и проведением учебных занятий, а также с обеспечением порядка и дисциплины в течение учебного времени;
- в) участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном его Уставом;
- г) самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;
- д) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;
- е) повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года;

- ж) проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию на добровольной основе;
- з) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан;

9. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- б) реализовывать применяемые в образовательном учреждении образовательные программы в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, планом общешкольных мероприятий и личными планами;
- в) обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;
- г) осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в образовательном учреждении системе, своевременно выставлять оценки в классный журнал и дневник обучающегося;
- д) участвовать в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;
- е) соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- ж) осуществлять подготовку к проведению занятий и вести необходимую документацию;
- з) участвовать в работе педагогических, методических советов, в родительских собраниях, консультациях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- и) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им методическую и консультативную помощь;
- к) принимать участие в периодических кратковременных дежурствах в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;
- л) выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
- м) выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан к компетенции Работника.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

10. Работодатель имеет право:

- а) требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;
- б) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом Работника не менее чем за 7 дней (*указывается количество дней*);
- в) поощрять Работника за добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;
- г) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;
- д) реализовывать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.

11. Работодатель обязан:

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;
- б) обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;
- в) обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;
- г) обеспечивать установление вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;
- д) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- е) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, присвоении

- квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;
- ж) выплачивать денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся Работнику выплат в размере 1/150 ставки рефинансирования Центробанка РФ в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса РФ.
- з) обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации не реже одного раза в три года;
- и) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- к) своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- л) исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.

IV. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

12. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательной организации коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с законодательством Республики Башкортостан и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

13. Работнику устанавливается ставка заработной платы в размере _____ руб.

14. Работнику устанавливается заработная плата за фактическую нагрузку в размере _____ руб.

А) Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
- районный коэффициент	15%	Работа в учреждении Республики Башкортостан
- повышающий коэффициент		За специфику работы
- повышающий коэффициент		За работу в выходные и праздничные дни
- повышающий коэффициент		За работу в ночное время
- повышающий коэффициент		За неблагоприятные условия труда
- повышающий коэффициент		За индивидуальное обучение на дому
- повышающий коэффициент		Учителям национального языка и литературы
- повышающий коэффициент		

Б) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера по повышающим коэффициентам:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплаты по повышающему коэффициенту
- повышающий коэффициент	За наличие квалификационной категории или стаж педагогической работы	
- повышающий коэффициент	За высшее образование	
- повышающий коэффициент	За ученую степень или почетное звание	
- повышающий коэффициент	Как молодому специалисту	
- повышающий	За классное руководство	

коэффициент		
- повышающий коэффициент	За заведование кафедрой	
- повышающий коэффициент	За заведование кабинетом	
- повышающий коэффициент	За проверку письменных работ	
- повышающий коэффициент	За заведование учебно-опытными участками	
- повышающий коэффициент	Работникам библиотеки за выслугу лет	

В) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера за результативность, качество и эффективность профессиональной деятельности (в зависимости от набранного количества баллов):

Критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты (в баллах)
1. Качество образования, динамика учебных достижений учащихся			5
2. Достижения учащихся по данным аттестаций различного типа			5
3. Достижения учащихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах с учетом их ранга (за одного призёра или победителя)			1-40
4. Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», др.)			3
5. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися			5
6. Индивидуальная работа с учащимися, отстающими в усвоении учебного материала			5
7. Уровень воспитанности учащихся, организация внеурочной работы			3
8. Реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты учащихся)			3
9. Снижение (отсутствие) количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних			3
10. Снижение (отсутствие) опозданий,			2

пропусков учащимися уроков без уважительной причины			
11.Уровень взаимоотношений с учащимися, родителями, коллегами			5
12.Состояние здоровья учащихся, использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий			5

Г) Работнику выплачиваются премии по итогам работы:

Показатели для осуществления премиальных выплат	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты (в баллах)
1.Участие работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, семинарах, конференциях, методических объединениях, конкурсах, открытых уроках; достижения педагогов			5
2.Разработка авторских программ кружков, факультативов, элективных курсов и др.			3
3.Руководство кафедрами, методическими объединениями			5
4.Работа в творческих группах («Олимпиадик», «Эрудит» и др.), в экспертных группах			3
5.Подготовка и проведение мероприятий и праздников			3
6.Замещение уроков, дежурство			3
7.Интенсивность труда, организация оздоровительной работы, общественно-полезного труда			3
8.Повышение квалификации			1
9.Организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье			1
10.Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций			2
11.Состояние учебного кабинета			1

12. Организация работы общественных органов, участвующих в управлении организации (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.)			3
13. Высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса			5
14. Организация экспериментальной работы, работа по новым методикам и технологиям			5
15. Высокий уровень организации и проведения промежуточной аттестации и итоговой аттестации учащихся			5
16. Сохранение контингента учащихся			3
17. Формирование благоприятного психологического климата в коллективе			5
18. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в организации			3
19. Состояние отчетности, документооборота в организации			5

Д) Работнику выплачивается материальная помощь (в соответствии с Положением об оказании материальной помощи образовательного учреждения):

Случай оказания материальной помощи	Предельный размер выплаты
Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, платные операции	4000 руб.
Пострадавшим от стихийных бедствий, несчастных случаев на производстве, хищение личного имущества работника	3000 руб.
Работникам, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста	3000 руб.
Лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и потерявшим работу	в размере МРОТ
Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет	2000 руб.
Смерть близких родственников работника, самого работника	3000 руб.

Рождение ребенка в семье работника		1500 руб.
В связи с юбилейными датами	50, 55 лет для женщин, 60 лет для мужчин, 75, 80, 85 лет	До 1 ставки (оклада)
Увольнение в связи с выходом на пенсию		Ставка (оклад)
Работникам при уходе в очередной отпуск	1 раз в год	До 1 ставки (оклада)
Молодым специалистам	1 раз в год	До 1 ставки (оклада)
К Международному Дню учителя		До 1 ставки (оклада)
Ко Дню пожилых людей (пенсионерам)		1 500 руб.
Ко Дню Победы: -участникам Великой Отечественной войны - труженикам тыла		1000 руб. 500 руб.
- по другим причинам (определяется организацией)		

15. Компенсационные, выплаты стимулирующего характера и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации в рамках фонда оплаты труда.

16. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

(указать конкретные числа месяца и порядок выплаты – наличный в месте выполнения работы или безналичный путем перечисления на счет в банке по заявлению работника).

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

18. При расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, а также по иным основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ,

(указать иные основания расторжения)
Работнику выплачивается выходное пособие в размере

(указать размер выходного пособия в соответствии со статьей 178 Трудового кодекса РФ или иной повышенной размер)

19. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

20. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, определяемая с учетом предусмотренного в пунктах 2 и 3 настоящего трудового договора объема и видов дополнительной педагогической работы, а также с учетом выполнения дополнительных обязанностей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

21. Работнику устанавливается *(нужное подчеркнуть)*:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

22. Рабочее время Работника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и части рабочего времени, не имеющего четких границ, и определяется учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и правилами внутреннего трудового

распорядка образовательной организации, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

23. Учебная нагрузка на новый учебный год с распределением по классам устанавливается образовательного учреждения до ухода Работника в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

23.1. Объем учебной нагрузки определяется с учетом принципа преемственности преподавания предметов в классах;

23.2. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника на основании дополнительного соглашения, которое является неотъемлемым приложением к настоящему трудовому договору;

23.3. Установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и (или) программе, сокращения количества классов (групп).

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

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

25. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется оплатой труда не ниже чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий выходной или праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

26. Работнику предоставляется:

а) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

(указать вид и продолжительность отпуска в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, например: работникам с ненормированным рабочим днем ст. 119 ТК РФ)

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

27. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.

28. Работник пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 №644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

VI. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

29. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации. Работник подлежит периодическим медицинским осмотрам за счет средств работодателя (ст. 212 ТК РФ).

30. Условия труда на рабочем месте - оптимальные.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

31. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.

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

а) замечание;

б) выговор;

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

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

34. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством

Российской Федерации в случаях:

- а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;
- б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VIII. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

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

- а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения;
- б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;
- в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

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

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

38. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

39. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

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

X. АДРЕСА СТОРОН И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ

Работодатель:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №2» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

Адрес (с индексом): 453103, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, ул. Дружбы, 37

Телефон / факс: (83473) 439363/ (83473) 205951

ИНН: 0268021276

Работник:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____ (кем, когда)

Адрес (с индексом): _____

Телефон: _____

От Работодателя:

Директор

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ дата (число, месяц, год)

Работник:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ дата (число, месяц, год)

(подпись) _____ (ФИО)

М.П.

Экземпляр трудового договора получил

Трудовой договор № _____

г. Стерлитамак

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №2» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, в лице директора Мушарапова Рустама Рашидовича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и гражданин _____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Работник принимается на работу по должности «учитель» для преподавания _____

(указать преподаваемый учебный предмет(ы), дисциплину(ы))

в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №2» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (453103, РБ, г. Стерлитамак, ул. Дружбы, 37).

2. Работнику устанавливается по занимаемой должности учебная нагрузка в объеме _____ в неделю.

3. Наряду с оговоренной в пунктах 1 и 2 настоящего трудового договора трудовой функцией Работник выполняет следующие виды дополнительной педагогической работы, непосредственно связанной с образовательным процессом, не входящей в круг его основных обязанностей, без занятия другой штатной должности (нужное подчеркнуть и при необходимости указать другие виды дополнительной работы):

а) проверка письменных работ;

б) классное руководство;

в) заведование учебным кабинетом;

г) _____.

4. Трудовой договор является договором (нужное подчеркнуть):

- по основному месту работы;

- по совместительству.

5. Трудовой договор заключается (нужное подчеркнуть):

- на неопределенный срок;

- на определенный срок

(при заключении срочного трудового договора указать срок его действия и причину, послужившую основанием для заключения срочного трудового договора, в соответствии с трудовым законодательством)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « ____ » _____ 20__ г. и Работник приступает к исполнению обязанностей с « ____ » _____ 20__ г.

Дата окончания работы: « ____ » _____ 20__ г. (при заключении срочного трудового договора).

7. Срок испытания (нужное подчеркнуть и указать):

- без испытания;

- _____

(указать продолжительность испытательного срока)

ІІ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

8. Работник имеет право:

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

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

в) участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном его Уставом;

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

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

е) повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года;

ж) проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию на добровольной основе;

з) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан;

9. Работник обязан:

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

б) реализовывать применяемые в образовательном учреждении образовательные программы в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, планом общешкольных мероприятий и личными планами;

в) обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;

г) осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в образовательном учреждении системе, своевременно выставлять оценки в классный журнал и дневник обучающегося;

д) участвовать в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;

е) соблюдать законные права и свободы обучающихся;

ж) осуществлять подготовку к проведению занятий и вести необходимую документацию;

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

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

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

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

м) выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан к компетенции Работника.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

10. Работодатель имеет право:

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

б) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом Работника не менее чем за 7 дней (*указывается количество дней*);

в) поощрять Работника за добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;

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

д) реализовывать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.

11. Работодатель обязан:

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

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

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

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

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

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

ж) выплачивать денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся Работнику выплат в размере 1/150 ставки рефинансирования Центробанка РФ в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса РФ.

з) обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации не реже одного раза в три года;

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

к) своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;

л) исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан.

IV. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

12. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников образовательной организации коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения в соответствии с законодательством Республики Башкортостан и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

13. Работнику устанавливается ставка заработной платы в размере _____ руб.

14. Работнику устанавливается заработная плата за фактическую нагрузку в размере _____ руб.

А) Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
- районный коэффициент	15%	Работа в учреждении Республики Башкортостан
- повышающий коэффициент		За специфику работы
- повышающий коэффициент		За работу в выходные и праздничные дни
- повышающий коэффициент		За работу в ночное время
- повышающий коэффициент		За неблагоприятные условия труда
- повышающий коэффициент		За индивидуальное обучение на дому
- повышающий коэффициент		Учителям национального языка и литературы
- повышающий коэффициент		

Б) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера по повышающим коэффициентам:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплаты по повышающему коэффициенту
- повышающий коэффициент	За наличие квалификационной категории или стаж педагогической работы	
- повышающий коэффициент	За высшее образование	
- повышающий коэффициент	За ученую степень или почетное звание	
- повышающий коэффициент	Как молодому специалисту	
- повышающий коэффициент	За классное руководство	

- повышающий коэффициент	За заведование кафедрой	
- повышающий коэффициент	За заведование кабинетом	
- повышающий коэффициент	За проверку письменных работ	
- повышающий коэффициент	За заведование учебно-опытными участками	
- повышающий коэффициент	Работникам библиотеки за выслугу лет	

В) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера за результативность, качество и эффективность профессиональной деятельности (в зависимости от набранного количества баллов):

Критерии оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты (в баллах)
1. Качество образования, динамика учебных достижений учащихся			5
2. Достижения учащихся по данным аттестаций различного типа			5
3. Достижения учащихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах с учетом их ранга (за одного призёра или победителя)			1-40
4. Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», др.)			3
5. Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися			5
6. Индивидуальная работа с учащимися, отстающими в усвоении учебного материала			5
7. Уровень воспитанности учащихся, организация внеурочной работы			3
8. Реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты учащихся)			3
9. Снижение (отсутствие) количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних			3
10. Снижение (отсутствие) опозданий, пропусков учащимися уроков без уважительной причины			2
11. Уровень взаимоотношений с			5

учащимися, родителями, коллегами			
12. Состояние здоровья учащихся, использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий			5

Г) Работнику выплачиваются премии по итогам работы:

Показатели для осуществления премиальных выплат	Условия получения выплаты	Периодичность	Размер выплаты (в баллах)
1. Участие работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, семинарах, конференциях, методических объединениях, конкурсах, открытых уроках; достижения педагогов			5
2. Разработка авторских программ кружков, факультативов, элективных курсов и др.			3
3. Руководство кафедрами, методическими объединениями			5
4. Работа в творческих группах («Олимпиадник», «Эрудит» и др.), в экспертных группах			3
5. Подготовка и проведение мероприятий и праздников			3
6. Замещение уроков, дежурство			3
7. Интенсивность труда, организация оздоровительной работы, общественно-полезного труда			3
8. Повышение квалификации			1
9. Организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье			1
10. Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций			2
11. Состояние учебного кабинета			1

Д) Работнику выплачивается материальная помощь (в соответствии с Положением об оказании материальной помощи образовательного учреждения):

Случаи оказания материальной помощи		Предельный размер выплаты
Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, платные операции		4000 руб.
Пострадавшим от стихийных бедствий, несчастных случаев на производстве, хищение личного имущества работника		3000 руб.
Работникам, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста		3000 руб.
Лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и потерявшим работу		в размере МРОТ
Работникам, имеющим ребенка-инвалида до 16 лет		2000 руб.
Смерть близких родственников работника, самого работника		3000 руб.
Рождение ребенка в семье работника		1500 руб.
В связи с юбилейными датами	50, 55 лет для женщин, 60 лет для мужчин, 75, 80, 85 лет	До 1 ставки (оклада)
Увольнение в связи с выходом на пенсию		Ставка (оклад)
Работникам при уходе в очередной отпуск	1 раз в год	До 1 ставки (оклада)
Молодым специалистам	1 раз в год	До 1 ставки (оклада)
К Международному Дню учителя		До 1 ставки (оклада)
Ко Дню пожилых людей (пенсионерам)		1 500 руб.
Ко Дню Победы: -участникам Великой Отечественной войны - труженикам тыла		1000 руб. 500 руб.
- по другим причинам (определяется организацией)		

15. Компенсационные, выплаты стимулирующего характера и иные выплаты устанавливаются Работнику в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации в рамках фонда оплаты труда.

16. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

(указать конкретные числа месяца и порядок выплаты – наличный в месте выполнения работы или безналичный путем перечисления на счет в банке по заявлению работника).

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

18. При расторжении трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1 и 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ, а также по иным основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ,

(указать иные основания расторжения)

Работнику выплачивается выходное пособие в размере _____

(указать размер выходного пособия в соответствии со статьей 178 Трудового кодекса РФ или иной повышенный размер)

19. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

V. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

20. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, определяемая с учетом предусмотренного в пунктах 2 и 3 настоящего трудового договора объема и видов дополнительной педагогической работы, а также с учетом выполнения дополнительных обязанностей, предусмотренных Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

21. Работнику устанавливается *(нужное подчеркнуть)*:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

22. Рабочее время Работника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и части рабочего времени, не имеющего четких границ, и определяется учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

23. Учебная нагрузка на новый учебный год с распределением по классам устанавливается образовательного учреждения до ухода Работника в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

23.1. Объем учебной нагрузки определяется с учетом принципа преемственности преподавания предметов в классах;

23.2. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника на основании дополнительного соглашения, которое является неотъемлемым приложением к настоящему трудовому договору;

23.3. Установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и (или) программе, сокращения количества классов (групп).

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

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

25. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется оплатой труда не ниже чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий выходной или праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

26. Работнику предоставляется:

а) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск _____

(указать вид и продолжительность отпуска в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, например: работникам с ненормированным рабочим днем ст. 119 ТК РФ)

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

27. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.

28. Работник пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

VI. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

29. Работник подлежит обязательному страхованию (социальному, медицинскому, пенсионному), предусмотренному законодательством Российской Федерации. Работник подлежит периодическим медицинским осмотрам за счет средств работодателя (ст. 212 ТК РФ).

30. Условия труда на рабочем месте - оптимальные.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

31. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.

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

а) замечание;

б) выговор;

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

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

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

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

б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VIII. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

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

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

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

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

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

38. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

39. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

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

Х. АДРЕСА СТОРОН И ДРУГИЕ СВЕДЕНИЯ

Работодатель:

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №2» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан

Адрес (с индексом): 453103, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, ул. Дружбы, 37

Телефон / факс: (83473) 439363/ (83473) 205951

ИНН: 0268021276

Работник:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

_____ (кем, когда)

Адрес (с индексом): _____

Телефон: _____

От Работодателя:

_____ Директор

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ дата (число, месяц, год)

Работник:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ дата (число, месяц, год)

М.П.

Экземпляр трудового договора получил (подпись) _____ (ФИО)

От работодателя:

Директор МАОУ «Гимназия №2»
г.Стерлитамак РБ

Р.Р. Мушарапов
« ____ » _____ 2021г.

От работников:

Председатель ППО

Т.А.Насакина
« ____ » _____ 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о молодёжной комиссии**

1. Общие положения

1.1. Молодежная комиссия профкома (далее – комиссия) создается с целью привлечения молодых специалистов к участию в управлении организацией и общественной работе, защите социально-экономических и трудовых прав молодежи, привлечения ее к активной профсоюзной деятельности.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Уставом и Положением о первичной профсоюзной организации членской организации ФП РБ, решениями вышестоящих профсоюзных органов и настоящим Положением.

1.3. Комиссия утверждается решением профсоюзного комитета на срок его полномочий. При формировании качественного состава комиссии учитываются предложения руководителей и членов профкома, молодежи, работающей в организации. Не менее 2/3 состава комиссии состоит из молодых работников в возрасте до 35 лет.

1.4. Изменения в состав комиссии могут быть внесены на очередном заседании профкома.

1.5. Деятельностью комиссии руководит председатель, являющийся членом профкома.

2. Обязанности комиссии

2.1. Содействие профкому в вопросах правовой и экономической защиты молодежи, решения ее социальных вопросов, участие в подготовке проектов решений первичной профсоюзной организации.

2.2. Участие в организации спортивно-оздоровительных мероприятий и профилактической работы, воспитательной и культурно-массовой работы среди молодежи, организация подготовки и проведения слетов, форумов, семинаров, конкурсов.

2.3. Оказание помощи молодым работникам в повышении квалификационного уровня.

2.4. Содействие привлечению молодежи к активному участию в профсоюзной работе, вовлечение молодежи в члены профсоюза.

3. Права комиссии

3.1. Комиссия имеет право контролировать своевременное присвоение соответствующих разрядов и категорий, тарифных ставок и окладов молодым работникам, готовить предложения по их материальному поощрению.

3.2. Комиссия имеет право разрабатывать и вносить в профком предложения по улучшению работы с молодежью.

3.3. Участие в разработке Коллективного договора.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным профкомом по представлению председателя комиссии.

4.2. Комиссия работает под руководством профсоюзного комитета гимназии.

4.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.4. Комиссия отчитывается о своей работе перед профсоюзным комитетом.

4.5. Материальное и организационно-техническое обеспечение работы комиссии осуществляется профсоюзным комитетом гимназии.

От работодателя:
Директор МАОУ «Гимназия №2»
г.Стерлитамак РБ

От работников:
Председатель ППО

Р.Р. Мушарапов
« ____ » _____ 2021г.

Т.А.Насакина
« ____ » _____ 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи членам профсоюза
МАОУ «Гимназия №2» г. Стерлитамак РБ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи членам профсоюза МАОУ «Гимназия №2» г.Стерлитамак РБ

1.2.Источниками выплаты материальной помощи являются:

- смета расходов первичной профсоюзной организации МАОУ «Гимназия №2»

II. Условия оказания материальной помощи членам профсоюза

2.1 Материальная помощь членам профсоюза может быть оказана в следующих случаях:

1.	В связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет)	1500 руб.
2.	Смерть близких родственников работника.	1500 руб.
3.	Непредвиденные расходы и социальная поддержка	1500 руб.

III. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления члена профсоюза организации с обоснованием заявления один раз в год.