Принято на Совете МАОУ
«Юридическая гимназия № 9
имени М.М. Сперанского»
Протокол № 3
от « 14 » сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «Юридическая
гимназия № 9 имени М.М.
Сперанского»
_____ Е.А. Гаджиева
Приказ № 361
от « 14 » сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ СОЮЗЕ
МАОУ «ЮРИДИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ № 9 ИМЕНИ М.М. СПЕРАНКОГО»

1 Общие положения.

1.1 Настоящее положение регулирует деятельность первичной профсоюзной организации МАОУ «Юридическая гимназия № 9 имени М.М. Сперанского»

1.2 Организационно-правовая форма: общественная организация.

1.3 В своей деятельности профсоюзная организация МАОУ «Юридичебская гимназия № 9 имени М.М. Сперанского» руководствуется Уставом Профсоюза, Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», действующим законодательством РФ и субъекта РФ, нормативными актами выборных органов Профсоюза и соответствующих территориальных организаций Профсоюза, настоящим Положением.

1.4 В соответствии с Уставом Профсоюза в профсоюзной организации гимназии не допускается двойное членство в профсоюзах. Член Профсоюза, состоящий на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации гимназии, не может состоять на учете в другом профсоюзе (его организации) в МАОУ «Юридическая гимназия № 9 имени М.М. Сперанского».

1.5 Профсоюзная организация организует учет и сохранность документов первичной профсоюзной организации в течение отчетного периода (не менее 3-х лет), а также передачу их на хранение в выборный орган вышестоящей территориальной организации Профсоюза при реорганизации или ликвидации первичной профсоюзной организации.

1.6 Местонахождение профсоюзной организации гимназии, профсоюзного комитета: г. Ростов-на-Дону, ул. Портовая, 82, тел. 240-61-39

2 Цели и задачи профсоюзной организации.

2.1 Целями и задачами профсоюзной организации являются:

— Реализация уставных задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза;

— Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

— Улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышение жизненного уровня членов Профсоюза;

— Информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;

— Организация приема в Профсоюз и учет членов Профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства;

— Создание условий, обеспечивающих вовлечение членов профсоюза в профсоюзную работу.

2.2 Для достижения уставных целей профсоюзная организация:

— Ведет переговоры с администрацией гимназии;
— Заключает от имени учителей и других работников образования коллективный договор с администрацией и способствует его реализации;
— Оказывает непосредственно или через территориальный (районный (городской)) комитет профсоюза юридическую, материальную помощь членам Профсоюза;
— Осуществляет непосредственно или через соответствующие органы Профсоюза общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, правил и норм охраны труда в отношении членов Профсоюза;
— Представляет интересы членов Профсоюза (по их поручению) при рассмотрении индивидуальных трудовых споров;
— Участвует в урегулировании коллективных трудовых споров (конфликтов) в соответствии с действующим законодательством РФ;
— По поручению членов Профсоюза, а также по собственной инициативе обращается с заявлениями в защиту их трудовых прав в органы, рассматривающие трудовые споры;
— Участвует в избирательных кампаниях в соответствии с федеральным и местным законодательством о выборах;
— Осуществляет информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение действий Профсоюза в ходе коллективных акций;
— Доводит до сведения членов Профсоюза решения выборных органов вышестоящих организаций Профсоюза;
— Осуществляет обучение профсоюзного актива, содействует повышению профессиональной квалификации членов профсоюза;
— Осуществляет другие виды деятельности, предусмотренные Уставом Профсоюза.

3 Организация работы профсоюзной организации

3.1 Профсоюзная организация самостоятельно решает вопросы своей организационной структуры. В профсоюзной организации могут создаваться профсоюзные группы, вводиться, по мере необходимости, другие структурные звенья.

Деятельность профсоюзной организации гимназии определяется перспективным и текущим планами работы, решениями профсоюзных собраний и выборных органов вышестоящих организаций Профсоюза.

3.2 Профсоюзная организация проводит мероприятия, заседания профкома, собрания с учетом расписания уроков и режима работы гимназии.

3.3 Прием в Профсоюз в соответствии с п.8 Устава Профсоюза производится на основании личного письменного заявления, поданного в профсоюзную организацию. Датой приема в Профсоюз считается дата подачи заявления в профсоюзную организацию.

С согласия работника образования, вступающего в Профсоюз, прием может быть осуществлен на заседании профсоюзного комитета или собрания профсоюзной организации гимназии.

Одновременно с заявлением о вступлении в Профсоюз вступающий подает заявление в администрацию гимназии о безналичной уплате вступительного и членского профсоюзного взноса.

3.4 Делопроизводство в профсоюзной организации осуществляется на основе номенклатуры дел, утверждаемой на заседании профсоюзного комитета.

3.5 Член профсоюза вправе свободно выйти из Профсоюза путем подачи письменного заявления в профсоюзную организацию. Дата подачи заявления в профсоюзную организацию гимназии считается датой прекращения членства в Профсоюзе.

Выбывший из Профсоюза подает письменное заявление о прекращении взимания с него профсоюзных взносов.

3.6 Исключение из членов профсоюза производится на условиях и в порядке, установленном Уставом Профсоюза. Исключение из Профсоюза оформляется протоколом профсоюзного собрания.

3.7 Учет членов Профсоюза гимназии осуществляется в форме списка, составленного в алфавитном порядке, с указанием даты вступления в Профсоюз, должности, порядка уплаты профсоюзного взноса, выполняемой профсоюзной работы, профсоюзных, отраслевых и государственных наград или по учетной карточке, установленного в Профсоюзе образца.

3.8 Вступительный и членский профсоюзные взносы взимаются в форме безналичной уплаты в порядке и на условиях, определенных в соответствии со ст. 28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», коллективным договором гимназии и соглашением на уровне соответствующей территориальной организации Профсоюза.

3.9 Члены Профсоюза, состоящие на учете в профсоюзной организации гимназии:

а) имеют право:

- Пользоваться дополнительными льготами и преимуществами, если таковы предусмотрены коллективным договором и соглашениями, заключенными выборными органами соответствующих вышестоящих территориальных организаций Профсоюза;
- Получать премии и иные поощрения из профсоюзного бюджета за активное участие в профсоюзной деятельности.

б) несут обязанности:

- Содействовать выполнению решений профсоюзных собраний и профкома гимназии;
- Выполнять обязательства, предусмотренные коллективным договором гимназии и соглашениями, заключенными соответствующими выборными органами вышестоящих территориальных организаций Профсоюза;
- Участвовать в работе соответствующих территориальных профсоюзных конференций в случае избрания делегатом;
- Проявлять солидарность с членами Профсоюза в защите их прав.

3.10 Порядок и условия предоставления льгот члену Профсоюза устанавливаются профсоюзным комитетом и выборными органами вышестоящий профсоюзных организаций.

4 Руководство первичной профсоюзной организацией.

4.1 Выборный орган вышестоящей территориальной организации Профсоюза:

- Утверждает Положение о первичной профсоюзной организации гимназии, изменения и дополнения вносимые в него;

- Согласовывает в установленном порядке решение о создании, реорганизации или ликвидации профсоюзной организации;
- По необходимости и в порядке, определенном Уставом Профсоюза, созывает внеочередное собрание первичной профсоюзной организации;
- Устанавливает общие сроки проведения отчетно-выборного профсоюзного собрания;
- Обеспечивает порядок применения уставных норм в первичной профсоюзной организации.

4.2 Руководство профсоюзной организацией осуществляется на принципах коллегиальности и самоуправления.

5 Выборные органы первичной профсоюзной организации.

5.1 Органами профсоюзной организации являются профсоюзное собрание, профсоюзный комитет (профком), председатель первичной профсоюзной организации, ревизионная комиссия.

Количественный состав постоянно действующих выборных органов профсоюзной организации и форма их собрания определяются собранием.

5.2 Высшим органом профсоюзной организации является собрание.

5.3 Собрание:

- Принимает положение о первичной профсоюзной организации гимназии, вносит в него изменения и дополнения;
- Определяет и реализует основные направления деятельности профсоюзной организации, вытекающие из уставных целей и задач Профсоюза;
- Принимает решения о выдвижении коллективных требований, проведении или участии в профсоюзных акциях по защите социально-трудовых прав членов Профсоюза;
- Заслушивает отчет и дает оценку деятельности профсоюзному комитету;
- Заслушивает и утверждает отчет ревизионной комиссии;
- Избирает и освобождает председателя первичной профсоюзной организации;
- Избирает казначея профсоюзной организации;
- Утверждает количественный и избирает персональный состав профсоюзного комитета и ревизионную комиссию;
- Избирает делегатов на конференцию соответствующей территориальной организации Профсоюза, делегирует своих представителей в состав территориального комитета (совета) профсоюза;
- Принимает решение о реорганизации, прекращении деятельности или ликвидации профсоюзной организации гимназии в установленном Уставом Профсоюза порядке;
- Утверждает смету доходов и расходов профсоюзной организации;
- Решает другие вопросы в соответствие с уставными целями и задачами первичной профсоюзной организации.

5.4 Собрание может делегировать отдельные свои полномочия профсоюзному комитету.

5.5 Собрание не вправе принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию выборных органов вышестоящих территориальных организаций Профсоюза.

5.6 Профсоюзное собрание созывается профсоюзным комитетом и проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в четыре месяца. Порядок созыва и

вопросы, выносимые на обсуждение собрания, определяются профсоюзным комитетом. Регламент работы собрания устанавливается собранием.

5.7 Внеочередное профсоюзное собрание созывается по решению, профсоюзного комитета, письменному требованию не менее 1/3 членов Профсоюза, состоящих на учете в профсоюзной организации гимназии, ли по требованию выборного органа соответствующей вышестоящей территориальной организации Профсоюза.

Дата проведения внеочередного собрания первичной профсоюзной организации сообщается членам Профсоюза не менее чем за 7 дней.

5.8 Отчетно-выборное профсоюзное собрание проводится не реже 1 раза в 3 года в сроки и порядке, определяемом выборным органом соответствующей вышестоящей территориальной организации Профсоюза.

5.9 В период между собраниями, постоянно действующими руководящими органами профсоюзной организации являются профсоюзный комитет и председатель первичной профсоюзной организации.

5.10 Профсоюзный комитет (профком):

- Осуществляет руководство и текущую деятельность первичной профсоюзной организации гимназии в период между собраниями;
- Выражает, представляет и защищает профессиональные интересы членов Профсоюза в отношениях с администрацией гимназии (уполномоченными лицами), а также в органах местного самоуправления;
- Является полномочным органом Профсоюза при проведении коллективных переговоров с администрацией гимназии и заключении от имени трудового коллектива коллективного договора, а также при регулировании трудовых и иных социально-экономических отношений, предусмотренных законодательством РФ;
- Созывает профсоюзные собрания;
- Вступает в договорные отношения с другими юридическими и физическими лицами;
- Ведет коллективные переговоры с администрацией (уполномоченными лицами) гимназии по заключению коллективного договора в порядке, предусмотренном законодательством РФ; ведет сбор предложений членов Профсоюза по проекту коллективного договора, доводит разработанный им проект до членов Профсоюза, организует его обсуждение;
- Совместно с администрацией гимназии (уполномоченными лицами) на равноправной основе образует комиссию для ведения коллективных переговоров, при необходимости – примирительную комиссию для урегулирования разногласий в ходе переговоров, оказывает экспертную, консультационную и иную помощь своим представителям на переговорах;
- Организует поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников образования в форме собраний, митингов, пикетирования, демонстраций, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке;
- Организует проведение общего собрания трудового коллектива гимназии для принятия коллективного договора, подписывает по его поручении. Коллективный договор и осуществляет контроль за его выполнением;

- Осуществляет контроль за соблюдением в гимназии законодательства о труде. Профком вправе требовать, чтобы в трудовые договоры (контракты) не включались условия, ухудшающие положение учителей и других работников гимназии по сравнению с законодательством, соглашениями и коллективным договором;
- Осуществляет контроль за представлением администрацией своевременной информации о возможных увольнениях, соблюдением установленных законодательством социальных гарантий, в случае сокращения работающих, следит за выплатой компенсаций, пособий и их индексацией;
- Осуществляет общественный контроль за соблюдением норм, правил охраны труда в гимназии, заключает соглашение по охране труда с администрацией (уполномоченными лицами). В целях организации сотрудничества по охране труда администрации и работников в гимназии создается совместная комиссия, куда на паритетной основе входят представители профкома и администрации;
- Обеспечивает общественный контроль за правильным начислением и своевременной выплатой заработной платы, а также пособий по социальному страхованию, расходованию средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых, за распределением путевок на лечение и отдых;
- Формирует комиссии, избирает общественных инспекторов (уполномоченных) по соблюдению законодательства о труде и правил по охране труда, руководит их работой;
- Приглашает для обоснования и защиты интересов членов профсоюза правовую и техническую инспекцию труда Профсоюза, инспекции государственного надзора, службы государственной экспертизы условий труда, общественной (независимой) экспертизы, страховых врачей;
- Заслушивает сообщения администрации гимназии (если это предусмотрено коллективным договором) о выполнении обязательств по коллективному договору, мероприятий по организации и улучшению условий труда, соблюдению норм и правил охраны труда и техники безопасности и требует устранения выявленных недостатков;
- Обращается в судебные органы с исковыми заявлениями в защиту трудовых прав членов Профсоюза по их просьбе или по собственной инициативе;
- Проводит по взаимной договоренности с администрацией гимназии совместные заседания для обсуждения актуальных для жизни трудового коллектива вопросов и координации общих усилий по их решению;
- Получает от администрации (уполномоченных лиц) информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров и проверки выполнения коллективного договора;
- Организует прием в Профсоюз новых членов, обеспечивает учет членов Профсоюза;
- Систематически информирует Членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций Профсоюза;
- Выявляет мнения членов Профсоюза по вопросам, представляющим общий интерес, разрабатывает и сообщает точку зрения профсоюзной организации по этим вопросам в соответствующую территориальную организацию Профсоюза;

- Проводит разъяснительную работу среди членов Профсоюза о правах и роли Профсоюза в защите трудовых, социально-экономических прав и профессиональных интересов членов Профсоюза, об их правах и льготах;
- Обеспечивает сбор вступительных и членских профсоюзных взносов и их поступление на счет соответствующей вышестоящей территориальной организации Профсоюза. С согласия членов Профсоюза через коллективный договор или на основе соглашения с администрацией гимназии решает вопрос о безналичной уплате членских профсоюзных взносов.

5.11 Профсоюзный комитет избирается на 3 года, подотчетен собранию и выборному органу вышестоящей территориальной организации Профсоюза, обеспечивает выполнение их решений.

5.12 Заседания профсоюзного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

5.13 Председатель первичной профсоюзной организации гимназии:

- Без доверенности представляет интересы и действует от имени профсоюзной организации, представляет ее в органах государственной власти и управления, предприятиях, учреждениях и организациях всех форм собственности;
- Вступает во взаимоотношения и ведет переговоры от имени профсоюзной организации с администрацией гимназии, органами местного самоуправления, хозяйственными и иными органами и должностными лицами;
- Организует выполнение решений профсоюзных собраний, профсоюзного комитета, выборных органов вышестоящей территориальной организации Профсоюза;
- Председательствует на профсоюзном собрании, подписывает постановления профсоюзного собрания;
- Организует работу профсоюзного комитета и профсоюзного актива;
- Созывает и ведет заседания профкома, подписывает принятые решения и протоколы заседаний;
- Распоряжается от имени профсоюзной организации и по поручению профсоюзного комитета денежными средствами и имуществом профсоюзной организации;
- Выполняет другие функции, делегированные ему профсоюзным собранием и профкомом.

5.14 Председатель профсоюзной организации является председателем профсоюзного комитета и избирается на срок полномочий профкома. Подотчетен профсоюзному собранию и несет ответственность за деятельность профсоюзной организации перед выборным органом соответствующей вышестоящей территориальной организации Профсоюза.

6 Ревизионная комиссия профсоюзной организации.

6.1 Ревизионная комиссия профсоюзной организации гимназии является самостоятельным контрольно-ревизионным органом, избираемым из членов профсоюзной организации на собрании одновременно с комитетом профсоюза и на тот же срок полномочий.

6.2 Количественный состав ревизионной комиссии определяется профсоюзным собранием, но не может быть менее 3 человек. Комиссия из своего состава

на первом заседании избирает председателя и заместителя председателя, которые организуют ее работу.

6.3 Член ревизионной комиссии не может одновременно являться членом профсоюзного комитета.

6.4 Председатель ревизионной комиссии участвует в работе профсоюзного комитета с правом совещательного голоса.

6.5 В своей деятельности ревизионная комиссия подотчетна профсоюзному собранию и руководствуется в работе Уставом Профсоюза, положением (уставом) соответствующей территориальной организации, настоящим положением.

6.6 Ревизионная комиссия проводит проверки финансовой деятельности профсоюзного комитета не реже 1 раза в год. По необходимости копия акта ревизионной комиссии представляется в выборный орган вышестоящей территориальной организации Профсоюза.

6.7 Разногласия, возникающие между ревизионной комиссией и профсоюзным комитетом решаются собранием первичной профсоюзной организации или выборным органом вышестоящей территориальной организации Профсоюза.

7 Имущество первичной профсоюзной организации.

7.1 Первичная профсоюзная организация, обладающая правами юридического лица, может обладать имуществом Профсоюза и на правах оперативного управления, иметь счет и печать установленного в Профсоюзе образца.

7.2 Основой финансовой деятельности профсоюзной организации являются средства, образованные из вступительных и ежемесячных членских профсоюзных взносов и соответствии с п.48 Устава Профсоюза.

8 Реорганизация, прекращение деятельности и ликвидация профсоюзной организации.

8.1 Профсоюзная организация гимназии может быть реорганизована или ликвидирована по любым основаниям по решению собрания первичной профсоюзной организации и с согласия выборного органа соответствующей вышестоящей территориальной организации Профсоюза.

Принято на Совете МАОУ
«Юридическая гимназия № 9
имени М.М. Сперанского»
Протокол № 3
от « 14 » сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «Юридическая
гимназия № 9 имени М.М.
Сперанского»
_____ Е.А. Гаджиева
Приказ № 361
от « 14 » сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ОХРАНЫ ТРУДА МАОУ «ЮРИДИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ № 9 ИМЕНИ М.М. СПЕРАНСКОГО»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о службе охраны труда (далее - Положение) вводится как стандарт и обязателен для исполнения всеми членами административного, преподавательского и другого персонала.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда, обеспечением безопасности жизнедеятельности в МАОУ «Юридическая гимназия № 9 имени М.М. Сперанского» (далее - гимназия), служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, нормативных документов.

1.3. Главной целью управления охраной труда и в целом обеспечением безопасности жизнедеятельности в гимназии является сохранение жизни и здоровья обучающихся и работающих лиц в процессе труда, обучения и организованного отдыха.

Деятельность по управлению охраной труда в гимназии направлена на:

- ✓ обеспечение выполнения требований правовых нормативных актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса;
- ✓ организацию и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма, профессиональной и производственно обусловленной заболеваемости среди работающих в гимназии лиц, обеспечение их средствами индивидуальной защиты;
- ✓ предотвращение несчастных случаев с обучающимися во время проведения образовательного процесса, дорожно-транспортного, бытового травматизма и происшествий на воде;
- ✓ соблюдение требований нормативных документов по радиационной и пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях;
- ✓ обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения;
- ✓ охрану и укрепление здоровья работающих, обучающихся, организацию их лечебно-профилактического обслуживания, создания оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного отдыха;
- ✓ создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения безопасности жизнедеятельности, включающей дошкольное, все виды общего, начальное профессиональное, среднее и высшее педагогическое образование, систему переподготовки и повышения квалификации кадров.

1.4. Под службой охраны труда в гимназии понимается организационная структура, включающая административных и педагогических работников, функциональные и должностные обязанности которых включают вопросы, регулируемые настоящим Положением.

1.5. Служба охраны труда создаётся в соответствии с Основами законодательства РФ об охране труда (ст. 8), руководствуется в своей деятельности законодательством РФ, постановлениями и распоряжениями правительства РФ, глав администраций субъектов РФ и органов управления образованием, согласно подчинённости, настоящим Положением и другими ведомственными и межотраслевыми нормативными актами в области охраны труда, пожаро – электро – радиационной и других видов безопасности жизнедеятельности.

1.6. Порядок организации работы службы по охране труда в гимназии определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями работников в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.7. Деятельность службы осуществляется в тесном взаимодействии с подразделениями органов государственного управления по охране труда, Федеральной инспекцией труда при Министерстве труда РФ (Рострудинспекцией) и подведомственными ей территориальными государственными инспекциями труда, федеральными и местными органами надзора.

1.8. Профсоюзный комитет гимназии осуществляет общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работающих в гимназии лиц в области охраны труда в пределах прав и полномочий, предоставленных ему Основами законодательства РФ об охране труда.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

2.1. Служба по охране труда осуществляет контроль и руководство по созданию здоровых и безопасных условий труда и проведения образовательного процесса, правильному применению и строгому соблюдению ими действующего законодательства о труде, государственных стандартов, правил и норм по охране труда.

2.2. Организует изучение новейших достижений науки и техники, передового опыта, технически совершенных средств и методов работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности, предупреждению производственного травматизма и заболеваемости.

2.3. Готовит проекты приказов, распоряжений и других документов по вопросам охраны труда на основании и во исполнение действующего законодательства РФ; осуществляет контроль за их исполнением.

2.4. Организует проверку деятельности по охране труда:

- ✓ соблюдения законодательства об охране труда в части обеспечения безопасности труда и образовательного процесса, проведения обучения и инструктажа работающих в гимназии лиц, обучающихся и воспитанников по технике безопасности и гигиене труда, выдачи работающим и обучающимся спецодежды, спецобуви и других индивидуальных средств защиты;
- ✓ выполнения приказов и распоряжений Министерства образования России, государственных стандартов, правил, норм и инструкций по вопросам охраны труда и технике безопасности, предписаний технической инспекции труда, органов государственного надзора;
- ✓ выполнения комплексного плана улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий, а также соглашений по охране труда;
- ✓ проведения комплексного санитарно-технического состояния кабинетов;
- ✓ организации работы кабинетов охраны труда в институтах повышения квалификации работников образования (институтах усовершенствования учителей, педагогических ВУЗах, районных (городских) методических кабинетах (центрах), обеспечение их соответствующими средствами, пропаганда и обучение по вопросам охраны труда.

2.5. Запрещает проведение образовательного процесса в условиях, не гарантирующих безопасность жизни и здоровья обучающихся лиц, преподавателей.

2.6. Осуществляет учёт всех фиксируемых несчастных случаев, происшедших с обучающимися, воспитанниками, работающими, связанных с производством и образовательным процессом и повлекших потерю трудоспособности на срок не менее одного дня; проводит расследование несчастных случаев, составляет акты-НС.

Принято на Совете МАОУ
«Юридическая гимназия № 9
имени М.М. Сперанского»
Протокол № 3
от « 14 » сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «Юридическая
гимназия № 9 имени М.М.
Сперанского»
_____ Е.А. Гаджиева
Приказ № 361
от « 14 » сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МАОУ «ЮРИДИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ № 9 ИМЕНИ М.М. СПЕРАНСКОГО» ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. . Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МАОУ «Юридическая гимназия № 9 имени М.М. Сперанского» (далее – гимназии).

1.2. Педагогические работники гимназии в соответствии с Законом РФ ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее — длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

1.3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

1.4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией гимназии по согласованию с профсоюзным комитетом гимназии.

1.5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

1.6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

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

1.8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного

отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом гимназии.

1.9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора гимназии.

1.10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

1.11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации гимназии.

1.12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией гимназии переносится на другой срок.

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

Приложение

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы

2.1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

профессор;

доцент;

старший преподаватель;

преподаватель;

ассистент;

учитель;

учитель-дефектолог;

учитель-логопед;

преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

педагог дополнительного образования;

руководитель физического воспитания;

мастер производственного обучения;

старший тренер-преподаватель;

тренер-преподаватель;

концертмейстер;

музыкальный руководитель;

воспитатель.

2.2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

ректор, директор, начальник образовательного учреждения, заведующий образовательным учреждением;

проректор, заместитель директора, заместитель начальника образовательного учреждения, заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;

директор, начальник филиала образовательного учреждения;

заведующий филиалом образовательного учреждения;

старший мастер;

управляющий учебным хозяйством;

декан, заместитель декана факультета;

заведующий, заместитель заведующего кафедрой, докторантурой, аспирантурой, отделом, сектором;

заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно-консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении;

ученый секретарь ученого совета;

руководитель (заведующий) производственной практикой;

методист;

инструктор-методист;

старший методист;

старший воспитатель;

классный руководитель;

социальный педагог;

педагог-психолог;

педагог-организатор:

старший вожатый;

инструктор по труду;

инструктор по физической культуре

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

не менее 150 часов — в учреждениях высшего профессионального образования соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

не менее 240 часов — в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Принято на Совете МАОУ
«Юридическая гимназия № 9
имени М.М. Сперанского»
Протокол № 3
от « 14 » сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «Юридическая
гимназия № 9 имени М.М.
Сперанского»
_____ Е.А. Гаджиева
Приказ № 361
от « 14 » сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДНЕЙ ОТДЫХА (ОТГУЛОВ) РАБОТНИКАМ МАОУ «ЮРИДИЧЕСКАЯ ГИМНАЗИЯ № 9 ИМЕНИ М.М. СПЕРАНСКОГО» ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ИМИ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ В ВЫХОДНЫЕ ДНИ И СВЕРХУРОЧНЫЕ ЧАСЫ

Настоящее Положение разработано на основании действующего трудового законодательства РФ, Закона РФ ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Правил внутреннего трудового распорядка, устанавливает порядок, регламентирующий предоставление работникам МАОУ «Юридическая гимназия № 9 имени М.М. Сперанского» (далее – гимназия) дополнительных дней отдыха (отгулов) при исполнении ими своих трудовых обязанностей в выходные дни и сверхурочные часы, а также перечень работ, исполнения обязанностей, за выполнение которых предоставляется дополнительный день отдыха (отгул).

1. Порядок предоставления дополнительных дней отдыха (отгулов)

1.1. Работникам Гимназии при исполнении ими своих трудовых обязанностей в выходные дни и сверхурочные часы в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ предоставляются дополнительные дни отдыха (отгулы).

1.2. Предоставление дополнительных дней отдыха (отгулов) производится на основании ведущегося в гимназии табеля учёта использования рабочего времени, а также по письменному согласованию с директором гимназии.

1.3. За исполнение работниками гимназии своих трудовых обязанностей в выходные дни и сверхурочные часы в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ (статья 124) допускается присоединение компенсируемых выходных дней (отгулов) к ежегодному трудовому отпуску или предоставление отгула в другой период, например, во время каникул, согласованный с директором гимназии.

1.4. Предоставление отгула осуществляется по письменному заявлению сотрудника на имя директора гимназии, в котором указывается время и место отработки сверхурочного времени и дата предполагаемого отгула.

2. Перечень работ, исполнения обязанностей, за выполнение которых предоставляются дополнительные дни отдыха (отгулы)

2.1 Дополнительные дни отдыха предоставляются за:

* Посещение с обучающимися театров, других мест культуры и отдыха (в вечернее время или в выходные дни) – 1 день;
* Дежурство на дискотеках, проводимых в гимназии - 1 день;
* Дежурство преподавателей на выпускном вечере – 2 дня;
* Доставку исходящей корреспонденции, пригласительных билетов – 1-2 дня в зависимости от объёма доставляемой корреспонденции и затраченного внерабочего времени;

* Проведение и участие в выборной кампании – 2 дня;
* Участие в гимназических, районных, городских и иных мероприятиях в нерабочее время – 1 день; в выходной или праздничный день – 2 дня;
* Участие в подготовке проектов, программ, докладов и другой творческой деятельности, осуществляемой в нерабочее, свободное время – 1-2 дня в зависимости от длительности мероприятия.

Примечание: Данный перечень не является исчерпывающим и может быть расширен по согласованию работника с администрацией гимназии.

3. Дополнительные положения

Администрация гимназии, в лице должностного лица, ответственного за ведение табеля учёта использования рабочего времени, обязана вести учёт предоставляемых работникам гимназии дополнительных дней отдыха, присоединяемых к ежегодному трудовому отпуску.