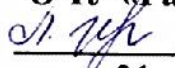


От Работодателя:  
Директор ОЧУ  
«Газпром школа»  
  
Е.А. Недзвецкая  
«21» января 2016г.  
Приказ № 014 от 21.01.2016



От Работников:  
Председатель профсоюзного  
комитета  
ОЧУ «Газпром школа»  
  
Л.Б. Щедрина  
«21» января 2016 г.

## П Р А В И Л А

### внутреннего трудового распорядка для работников ОЧУ «Газпром школа»

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила внутреннего трудового распорядка для работников ОЧУ «Газпром школа» (*далее – Правила*) регламентируют порядок приема и увольнения работников ОЧУ «Газпром школа», основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя.

Правила обязательны для выполнения всеми работниками.

#### II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Основанием приема на работу в ОЧУ «Газпром школа» (*далее – Школа*) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (*далее – Кодекс*) является письменный трудовой договор, заключенный между работником и работодателем.

2.2. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе трудовой договор), работодатель, в интересах которого была выполнена

работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном ТК РФ или иными федеральными законами.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- личную медицинскую книжку, подтверждающую прохождение медосмотра, а также справку о состоянии психического здоровья (с отметкой о допуске к работе).

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Для оформления кадровых документов работник может также дополнительно предъявить следующие документы:

- копию свидетельства о браке;
- копию свидетельства о расторжении брака;
- сведения о детях и др.

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

При изменении личных данных (фамилии, адреса проживания (регистрации), паспортных данных, состава семьи и т.д.) работник обязан в течение 10 дней сообщить об этом в Общий отдел ведущему специалисту по кадрам.

2.5. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. Копия приказа о приеме на работу поступает в бухгалтерию, где на работника оформляется лицевой счет по заработной плате и выдаются расчетные листки при выплате заработной платы.

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

– ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, коллективным договором, Уставом Школы, иными локальными нормативными актами Школы, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

2.8. Трудовая книжка ведется на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, если работа в Школе является для работника основной.

2.9. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (за исключением лиц, перечисленных в статье 70 ТК РФ).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, Устава, локальных нормативных актов Школы.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для отдельных категорий работников (заместителей директора, главного бухгалтера) – шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного комитета Школы и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.11. Прекращение трудового договора имеет место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Увольнение работников, являющихся членами профессионального союза, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета Школы в следующих случаях:

- в связи с сокращением численности или штата работников, в том числе при упразднении структурных подразделений;
- при несоответствии работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- при неоднократном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

2.12. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются ТК РФ.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и квалификацию, соответствующие требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденные документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

2.13. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата осуществляется только после окончания учебного года.

2.14. Помимо оснований, предусмотренных

ТК РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

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

2.15. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда

истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иными федеральными законами. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

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

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически

уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы в Школе и другое).

Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляются работнику бесплатно.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

### **III. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

#### ***Работник обязан:***

3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать Правила и дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения руководства, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности (функции).

3.2. Улучшать качество работы, проявлять инициативу и творческое отношение к работе, постоянно повышать уровень профессиональных знаний.

3.3. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.4. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю структурного подразделения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.5. Содержать в порядке свое рабочее место, соблюдать чистоту на территории Школы, установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, бережно относиться к имуществу Школы (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

3.6. Строго соблюдать установленный пропускной режим, требования по конфиденциальности и защите от разглашения сведений, содержащих конфиденциальную информацию Школы.

3.7. Выполнять требования о запрете курения и организации любых мероприятий с употреблением спиртных напитков в служебных кабинетах и помещениях.

3.8. Соблюдать ТК РФ корпоративной этики ПАО «Газпром», проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать дисциплину труда.

*Педагогические работники исполняют обязанности в соответствии с законодательством, Уставом и локальными нормативными актами Школы.*

#### **IV. ПРАВА РАБОТНИКОВ**

***Работник имеет право на:***

4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

4.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

4.3. Рабочее место, соответствующее государственным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

4.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков.

4.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими в Школе локальными нормативными актами.

4.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

4.9. Участие в управлении Школой в порядке, определенном Уставом Школы.

4.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о его выполнении.

4.11. Защиту профессиональной чести и достоинства, своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами.

4.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.

4.14. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей (функций).

4.15. Ежегодное медицинское обследование за счет средств работодателя.

*Педагогические работники пользуются правами в соответствии с законодательством, Уставом и локальными нормативными актами Школы.*

## **V. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

### ***Работодатель обязан:***

5.1. Соблюдать трудовое законодательство, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты ПАО «Газпром» и Школы, условия Устава, коллективного договора, трудовых договоров.

5.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

5.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.4. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

5.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами. Заработная плата выплачивается только в денежной форме 5 и в виде аванса 20 числа каждого месяца. При совпадении для выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.6. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

5.7. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.8. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

5.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.10. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с использованием или трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами Школы и трудовыми договорами.



## **VI. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ**

### ***Работодатель имеет право:***

6.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.

6.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор.

6.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

6.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил.

6.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

6.6. Принимать локальные нормативные акты.

## **VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

### **VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

7.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами, условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Режим работы Школы полного дня:

– по 5-ти дневной учебной неделе с 6-ым развивающим днем на первой ступени общего образования (1-4 классы) и на второй ступени общего образования (5-9 классы), обучающиеся не по индивидуальным учебным планам;

– по 6-ти дневной учебной неделе в первом полугодии (5-6 классы), обучающиеся по индивидуальным учебным планам;

– по 6-ти дневной учебной неделе в течение всего учебного года (7-11 классы), обучающиеся по индивидуальным учебным планам.

Шестым развивающим днем является суббота. В этот день проводятся занятия по выбору обучающихся, осуществляются экскурсионная и культурная программы по литературе, москвоведению, мировой художественной культуре, экологии и другим общеобразовательным предметам; работают секции и студии.

Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

Педагогическим работникам устанавливается шестидневная рабочая неделя с выходным днем – воскресенье.

Продолжительность рабочего времени *педагогических работников* не может превышать 36 часов в неделю, включая преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную Уставом и локальными нормативными актами Школы.

Нормальная продолжительность рабочего времени *работников непедагогического состава* не может превышать 40 часов в неделю при 5-ти дневной рабочей неделе, выходные дни – суббота и воскресенье.

7.2. Графики работы предусматривают время начала и окончания работы. Перерыв для отдыха и питания утверждается директором Школы, согласовывается с профкомом школы и является приложением к Правилам. Графики объявляются работнику под роспись, вносятся в Трудовые договоры работников.

7.3. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания:

***Работники административно-управленческого аппарата.***

Рабочее время распределяется следующим образом:

начало работы: – 09 час. 00 мин.

окончание работы: – 18 час. 00 мин. (в пятницу – в 16 час.45 мин.).

Продолжительность обеденного перерыва во все дни работы – 45 мин. (время перерыва в баланс рабочего времени не входит).

***Работники педагогического состава.***

Рабочее время распределяется по тарификации, согласно расписанию уроков и занятий I и II половины дня. Выполнение другой части педагогической работы осуществляется Работниками в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, но *не более 36 часов в неделю*.

***Работники педагогического состава (учителя – классные руководители).***

Рабочее время распределяется следующим образом:

начало работы согласно расписанию уроков, графику дежурства;

окончание работы: – 16 час. 00 мин. (в пятницу – в 15 час. 00 мин.).

***Прочие Работники педагогического состава.***

*Для воспитателей* рабочее время распределяется следующим образом:

начало работы: – 13 час. 00 мин.

окончание работы: – 19 час. 00 мин.

в пятницу: – с 12 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

*Для педагогов дополнительного образования* рабочее время распределяется по тарификации, согласно расписанию секций, студий и кружков дополнительного образования.

*Для педагогов-психологов и педагогов-организаторов* рабочее время распределяется следующим образом:

начало работы: – 10 час. 00 мин.

окончание работы: – 18 час. 00 мин. (в пятницу – в 17 час. 45 мин.).

Продолжительность обеденного перерыва во все дни работы – 45 мин. (время перерыва в баланс рабочего времени не входит).

*Для педагога-организатора (учебной деятельности обучающихся) Учебного отдела* рабочее время распределяется следующим образом:

начало работы: – 8 час. 00 мин.

окончание работы: – 16 час. 00 мин. (в пятницу – в 15 час. 45 мин.).

Продолжительность обеденного перерыва во все дни работы – 45 мин. (время перерыва в баланс рабочего времени не входит).

*Для старшего методиста* рабочее время распределяется следующим образом:

начало работы: – 9 час. 00 мин.

окончание работы: – 17 час. 00 мин. (в пятницу – в 16 час. 45 мин.).

Продолжительность обеденного перерыва во все дни работы – 45 мин. (время перерыва в баланс рабочего времени не входит).

*Для учителей-логопедов* рабочее время распределяется по тарификации, согласно расписанию уроков и занятий I и II половины дня.

*Для инструкторов по физической культуре* рабочее время распределяется согласно тарификации, расписанию секций, студий и кружков дополнительного образования.

*Для концертмейстеров* рабочее время распределяется согласно тарификации, расписанию секций, студий и кружков дополнительного образования.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (столовой Школы).

### **Специалисты.**

Специалистам устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Рабочее время распределяется следующим образом:

начало работы: – 09 час. 00 мин.

окончание работы – 18 час.00 мин. (в пятницу – в 16 час. 45 мин.)

***Работники хозяйственного отдела.***

*Для администраторов* устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Работа является сменной (в две смены). При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с утверждаемым графиком сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Рабочее время распределяется следующим образом:

Первая смена:

начало работы: – 7 час. 00 мин.

окончание работы: – 16 час. 00 мин. (в пятницу – в 14 час. 45 мин.)

Вторая смена:

начало работы: – 13 час. 00 мин.

окончание работы: – 22 час. 00 мин. (в пятницу – в 20 час. 45 мин.)

Продолжительность обеденного перерыва во все дни работы – 45 мин. (время перерыва в баланс рабочего времени не входит).

*Для уборщиков производственных и служебных помещений и рабочих зеленого хозяйства* устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Работа уборщиков производственных и служебных помещений является сменной (в две смены). При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с утверждаемым графиком сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Рабочее время распределяется следующим образом:

Первая смена:

начало работы: – 7 час. 00 мин.

окончание работы: – 15 час. 30 мин.

Вторая смена:

начало работы: – 13 час. 30 мин.

окончание работы: – 22 час. 00 мин.

Продолжительность обеденного перерыва во все дни работы – 30 мин. (время перерыва в баланс рабочего времени не входит).

*Работникам зеленого хозяйства* устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Рабочее время распределяется следующим образом:

начало работы: – 08 час. 00 мин.

окончание работы – 17 час.00 мин. (в пятницу – в 15 час. 45 мин.)

Продолжительность обеденного перерыва во все дни работы – 45 мин. (время перерыва в баланс рабочего времени не входит).

7.4. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, в этот день к работе не допускается.

7.5. Запрещается в рабочее время отвлекать работника от его непосредственной работы, без согласования с руководителем структурного подразделения, вызывать его с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с его основной деятельностью.

7.6. Работникам ежегодно предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Работникам педагогического состава – 56 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

График ежегодных оплачиваемых отпусков составляется ежегодно и утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Школы не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

Педагогическим работникам ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется, как правило, в каникулярное время.

Отдельным категориям работников в соответствии с Кодексом и Коллективным договором ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

7.7. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска и отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работникам в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также Коллективным договором.

7.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным отпуском, является рабочим временем педагогов.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют

педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах объема учебной нагрузки (педагогической работы) установленного тарификацией.

7.9. Режим рабочего времени специалистов и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

## **VIII. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

8.1. За заслуги и высокие результаты в труде, профессиональное мастерство и многолетний добросовестный труд работодателем применяются следующие меры поощрения работников:

- вручение Благодарственного письма ПАО «Газпром»;
- объявление Благодарности ПАО «Газпром»;
- награждение Почетной грамотой ПАО «Газпром»;
- присвоение звания «Ветеран ПАО «Газпром»;
- присвоение звания «Почетный работник ПАО «Газпром»;
- награждение Высшим знаком отличия ПАО «Газпром» «За особые заслуги»;
- выдача премии.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении и доводятся до сведения всего коллектива. Сведения о награждении Высшим знаком отличия ПАО «Газпром» «За особые заслуги, присвоении почетных званий «Почетный работник ПАО «Газпром» и «Ветеран ПАО «Газпром», награждении Почетной грамотой ПАО «Газпром» и объявлении Благодарности ПАО «Газпром» вносятся в трудовые книжки работников.

8.2. За особые трудовые заслуги перед ПАО «Газпром» и государством работники могут быть представлены к государственным и ведомственным наградам, в том числе к наградам в области образования.

## **IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, а также нарушение настоящих Правил, должностных инструкций, положений, приказов и др., влечет за собой применение мер, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.2. За нарушение дисциплины труда работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

9.3. Дисциплинарные взыскания применяются в порядке, установленном Кодексом.

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

9.5. Увольнение может быть применено в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены), появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Школы) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения и за другие нарушения указанные в статье 81 Кодекса.

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.7. Дисциплинарное взыскание применяется в сроки, установленные статьей 193 ТК РФ.

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

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

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

9.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству руководителя структурного подразделения или профсоюзного комитета Школы.

Приложение  
к Правилам внутреннего  
трудового распорядка

От Работодателя:  
Директор ОЧУ  
«Газпром школа»

\_\_\_\_\_ Е.А. Недзвецкая  
«21» января 2016г.

От Работников:  
Председатель профсоюзного  
комитета  
ОЧУ «Газпром школа»  
\_\_\_\_\_ Л.Б. Щедрина  
«21» января 2016 г.

**График**  
**времени предоставления работникам перерыва на отдых**

Наименование структурного подразделения	Время перерыва
<b>Администрация</b>	
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	13 час. 00 мин. – 13 час. 45 мин.
Заместитель директора по воспитательной работе и дополнительному образованию	13 час. 00 мин. – 13 час. 45 мин.
Заместитель директора по начальным классам	14 час. 00 мин. – 14 час. 45 мин.
Заместитель директора по информационным технологиям	13 час. 00 мин. – 13 час. 45 мин.
Заместитель директора по общим вопросам	13 час. 00 мин. – 13 час. 45 мин.
Главный бухгалтер	13 час. 00 мин. – 13 час. 45 мин.
<b>Общий отдел</b>	
Начальник отдела	12 час. 00 мин. – 12 час. 45 мин.
Работники Общего отдела	13 час. 00 мин. – 13 час. 45 мин.
<b>Учебный отдел</b>	
Начальник отдела	12 час. 00 мин. – 12 час. 45 мин.
Педагог-организатор (учебной деятельности)	12 час. 00 мин. – 12 час. 45 мин.
Педагог-организатор	13 час. 00 мин. – 13 час. 45 мин.
Специалист	13 час. 00 мин. – 13 час. 45 мин.
<b>Учебно –методический отдел</b>	
Работники отдела	13 час. 00 мин. – 13 час. 45 мин.
<b>Бухгалтерия</b>	
Работники отдела	13 час. 00 мин. – 13 час. 45 мин.
<b>Психолого-педагогический отдел</b>	
Работники отдела	14 час. 00 мин. – 14 час. 45 мин.
<b>Информационный отдел</b>	
Работники отдела	13 час. 00 мин. – 13 час. 45 мин.
<b>Группа специалистов дополнительного образования</b>	
Работники группы	13 час. 00 мин. – 13 час. 45 мин.
<b>Группа специалистов лаборатории «Естествознание»</b>	
Работники группы	13 час. 00 мин. – 13 час. 45 мин.



<b>Отдел технического обеспечения</b>	
Работники отдела	13 час. 00 мин. – 13 час. 45 мин.
<b>Хозяйственный отдел</b>	
<b>Начальник отдела</b>	12 час. 00 мин. – 12 час. 45 мин.
<b>Администратор 1 смены</b>	11 час. 00 мин. – 11 час. 45 мин.
Администратор 2 смены	11 час. 00 мин. – 11 час. 45 мин.
Главный агроном	12 час. 00 мин. – 12 час. 45 мин.
Ведущий инженер	14 час. 00 мин. – 14 час. 45 мин.
Специалист	13 час. 00 мин. – 13 час. 45 мин.
Уборщики производственных и служебных помещений	1 смена: 11 час. 15 мин. – 11 час. 45 мин. 2 смена: 16 час. 15 мин. – 16 час. 45 мин.
Рабочие зеленого хозяйства	12 час. 00 мин. – 12 час. 45 мин.
<b>Библиотека</b>	
Заведующий библиотекой	13 час. 00 мин. – 13 час. 45 мин.
Работники библиотеки	12 час. 00 мин. – 12 час. 45 мин.

Приложение №3 к  
Коллективному договору

**От Работодателя:**  
Директор ОЧУ  
«Газпром школа»

\_\_\_\_\_ Е.А. Недзвецкая  
«21» января 2016г.

**От Работников:**  
Председатель профсоюзного  
комитета  
ОЧУ «Газпром школа»  
\_\_\_\_\_ Л.Б. Щедрина  
«21» января 2016 г.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
должностей работников ОЧУ «Газпром»  
с ненормированным рабочим днем, которым устанавливается  
ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
Директор Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Заместитель директора по воспитательной работе и дополнительному образованию Заместитель директора по начальным классам Заместитель директора по информационным технологиям Заместитель директора по общим вопросам Помощник директора по режиму Главный бухгалтер	5
Начальник учебного отдела Начальник учебно-методического отдела Начальник Общего отдела Начальник Хозяйственной службы Начальник Отдела технического обеспечения Заместитель главного бухгалтера Педагог-организатор (учебной деятельности обучающихся) Педагог-организатор (дополнительное образование) Ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений Хозяйственной службы Ведущий специалист по кадрам Воспитатель (организатор)	4
Ведущий специалист Учебного отдела Ведущий специалист Общего отдела	

Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
Ведущий специалист по охране труда Ведущий бухгалтер Ведущий экономист Бухгалтер Ведущий инженер Отдела технического обеспечения Специалист Отдела технического обеспечения Администратор Старший методист	3

# **Положение**

## **об оплате труда работников ОЧУ «Газпром школа»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение об оплате труда работников «Образовательного центра ОАО «Газпром» (далее – Положение) разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, едиными корпоративными нормами по оплате труда, предусмотренными Политикой управления оплатой труда работников организаций ПАО «Газпром», утвержденной приказом ПАО «Газпром» от 20 марта 2015 года № 133.

Единые корпоративные нормы по оплате труда направлены на обеспечение единого порядка оплаты труда работников «Образовательного центра ОАО «Газпром» (далее – Школа), усиление заинтересованности работников в результатах труда.

В Школе применяется повременно-индивидуальная система оплаты труда (ПИСОТ), которая предусматривает организацию оплаты труда работников на основе должностных окладов, устанавливаемых в соответствии с согласованной ПАО «Газпром» Схемой должностных окладов (далее - Схема должностных окладов) с учетом сложности выполняемой работы, квалификации и деловых качеств работников.

Все виды выплат в рамках систем оплаты труда устанавливаются в пределах лимита средств на оплату труда, предусмотренных бюджетом Школы.

### **2. Повременно-индивидуальная система оплаты труда (ПИСОТ)**

#### **2.1. Общие положения**

Оплата труда работников по ПИСОТ производится на основе должностных окладов, предусмотренных Схемой должностных окладов.

Размеры должностных окладов работникам, оплачиваемых по ПИСОТ, устанавливаются в пределах диапазонов, предусмотренных соответствующей Схемой должностных окладов, согласованной ПАО "Газпром".

Решение о включении дополнительных должностей в согласованные схемы должностных окладов работников по ПИСОТ или исключении из них отдельных должностей принимается ПАО "Газпром" исходя из экономической возможности Школы и рыночного уровня оплаты труда по соответствующей должности в регионе.

Педагогическим работникам, оплачиваемым по ПИСОТ размеры единовременных премий, вознаграждения по итогам работы за год, определяются из расчета должностного оклада (рассчитанного с учетом

квалификационной категории, учебной нагрузки, доплат и надбавок, предусмотренных п. 2.2.2, п.2.2.3 настоящего Положения.

Оплата труда руководителя организации осуществляется в соответствии с заключенным трудовым договором и Положением об оплате труда руководителей организаций, филиалов и представительств ПАО «Газпром», утверждаемым ПАО «Газпром».

Оплата труда работников по ПИСОТ производится в рамках лимита средств на оплату труда, предусмотренных сметой расходов Школы.

## **2.2. Особенности оплаты труда педагогических работников**

2.2.1. Повременно-индивидуальная система оплаты труда для педагогических работников состоит из:

а) базовой части оплаты труда (нормируемая, аудиторная нагрузка), *руб.*

Включает (по тарификации):

- минимальный должностной оклад, предусмотренный согласованной ПАО «Газпром» Схемой должностных окладов, являющейся расчетной единицей при определении месячной заработной платы с учетом квалификационной категории за определенную норму часов педагогической работы в неделю;

- оплату труда с учетом объема учебной нагрузки (ЗПт) и наличия ученой степени;

- оплату учебных часов, выделенных на организацию кружков, клубов, студий, научных обществ и других объединений, оплату лекций, циклов, курсов и т.д.;

- доплаты и надбавки предусмотренные настоящим Положением.

б) переменной части оплаты труда (ненормируемая, внеаудиторная нагрузка), которая не конкретизирована по количеству учебных часов, *руб.*

Включает:

- выплаты за дополнительные трудозатраты, связанных с образовательным процессом (создание единого информационного пространства Школы, участие в деятельности Координационного совета Школы, участие в методических объединениях, руководство методическими объединениями, разработка банка методических материалов по предметам, участие в работе творческих групп, создание и поддержание виртуального музея и единого информационного пространства (сайта), за высокое профессиональное мастерство – за высокие достижения в труде и т.д.) ,

- выплаты, учитывающие особенности и личное участие Работника в эффективном функционировании образовательного учреждения, а также индивидуальной внеурочной работы по развитию творческой и исследовательской деятельности обучающихся (за результативность).

Сумма базовой и переменной частей оплаты труда не должна превышать максимального размера должностного оклада, предусмотренного для данной

должности соответствующей схемой должностных окладов, согласованной ПАО «Газпром».

Размеры выплат за выполнение этих работ и порядок их установления определяются Школой самостоятельно в соответствии с настоящим Положением, в пределах выделенных средств на эти цели по смете расходов Школы.

Порядок внесения изменений в трудовой договор производится с письменного согласия между Работником и работодателем – в виде Дополнительного соглашения к трудовому договору по виду работ на каждый учебный год в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (ТК РФ).

2.2.2. Педагогическим Работникам могут быть установлены доплаты и надбавки в процентах к минимальному должностному окладу, предусмотренному согласованной ПАО «Газпром» Схемой должностных окладов, в том числе:

**доплаты**

- *за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ (в том числе за заведование учебным кабинетом, лабораторией, руководство предметными комиссиями, за проверку тетрадей и письменных работ (размер доплаты исчисляется с учетом объема учебной нагрузки), за классное руководство (размер доплаты исчисляется от минимального должностного оклада без учета объема учебной нагрузки)) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.*

**надбавки**

- *за высокое профессиональное мастерство:*

*а) наличие почетных званий (может быть установлена Работникам за наличие почетных званий, начинающих словами «Народный» и «Заслуженный», а также лауреатам премий г. Москвы в области образования, литературы и искусства, физической культуры и спорта при условии их соответствия профилю Школы и профилю преподаваемых дисциплин) – до 30%,*

*б) награждение отраслевыми нагрудными знаками (может быть установлена работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник физической культуры», знаками отличия «За отличные успехи в образовании» и иными отраслевыми нагрудными знаками за заслуги в области образования, а также удостоенным почетного звания «Почетный работник образования города Москвы», «Почетный работник культуры города Москвы», «Почетный работник физкультуры, спорта и туризма города Москвы», а также работникам непедагогического состава, при условии их соответствия профилю Школы и*

профилю преподаваемых дисциплин) – до 20 % (устанавливается отдельным высококвалифицированным рабочим);

- за высокие достижения в труде:

а) особые условия труда в классах (группах) с изучением профильных дисциплин - до 30% (устанавливается отдельным высококвалифицированным руководителям, специалистам и другим служащим);

б) участие в экспериментальной и инновационной деятельности Школы - до 30%.

Сумма должностного оклада педагогического работника с учетом размера доплат и надбавок не должна превышать максимального размера должностного оклада, предусмотренного для данной должности соответствующей Схемой должностных окладов, согласованной ПАО "Газпром".

2.2.3. Работникам, имеющим ученую степень доктора (кандидата) наук по профилю Школы или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), минимальный должностной оклад повышается на 5%.

2.2.4. Основаниями для определения оплаты труда преподавателей, являются штатное расписание и приказ по Школе, отражающий учебную нагрузку, квалификацию учителей, преподавателей и воспитателей, который издается на основе:

- Учебного плана, который ежегодно утверждается директором Школы до 1 сентября.

- Тарификационных списков, которые формируются тарификационной комиссией Школы и утверждаются директором ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего учебного года. Тарификационный список учителей, преподавателей и других Работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических Работников (и должностной оклад за месяц) на учебный год.

В тарификационном списке преподавателей указываются:

а) общее число часов преподавательской работы в неделю (норма часов в неделю), в том числе:

- число часов по учебному плану;

- число дополнительных часов;

б) квалификация работника;

в) минимальный должностной оклад, предусмотренный согласованной ПАО «Газпром» Схемой должностных окладов.

Тарификация для педагогических Работников по ПИСОТ производится на общих основаниях с учетом оформления Дополнительного соглашения по виду работ, которое оформляется приложением к трудовому договору на каждый учебный год, с учетом доплат и надбавок, установленных тарификационной комиссией на начало учебного года.

2.2.5. Размеры должностных окладов могут быть изменены:

- при увеличении стажа педагогической работы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании;
- при присвоении квалификационной категории;
- при присвоении почетного звания;
- при присуждении ученой степени доктора наук (кандидата наук).

Дважды в учебном году (сентябрь, февраль) с Работником подписывается дополнительное соглашение к трудовому договору.

При наступлении у Работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности начисление заработной платы, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности, исходя из более высокого разряда оплаты труда.

**2.2.6. Расчет месячной заработной платы для педагогических работников** осуществляется на основе минимальных должностных окладов, предусмотренных согласованной ПАО «Газпром» Схемой должностных окладов, а именно:

а) на **основе** минимальных должностных окладов за норму часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, устанавливаемых по профессиональным квалификационным группам *за определенную норму часов преподавательской (учебной) работы либо продолжительности рабочего времени:*

**18 часов** преподавательской (педагогической) работы в неделю:

- учителям 1-11 классов, педагогам дополнительного образования, учителям при занятиях иностранными языками в начальных классах;

**20 часов** преподавательской (педагогической) работы в неделю:

- учителям-логопедам;

**24 часа** педагогической работы в неделю:

- концертмейстерам;

**30 часов** педагогической работы в неделю:

- воспитателям, инструкторам по физической культуре.

Минимальный должностной оклад, предусмотренной согласованной ПАО «Газпром» Схемой является расчетной единицей при определении ПИСОТ в зависимости от установленного объема учебной нагрузки **на текущий учебный год.**

За часы преподавательской (педагогической работы) сверх или меньше установленной нормы, оплата производится пропорционально количеству часов учебной нагрузки из расчета установленного ему минимального должностного оклада.

б) на **основе** минимального должностного оклада с учетом продолжительности рабочего времени:

**36 часов** педагогической работы в неделю:

- педагогам-психологам, методистам (старшим методистам), педагогам-организаторам, преподавателям – организаторам (основ безопасности



жизнедеятельности, допризывной подготовки).

2.2.7. Месячная заработная плата педагогических Работников с учетом объема учебной нагрузки определяется по формуле:

$$\text{ЗПт} = \frac{\text{СТ}}{\text{Нст}} \times \text{Ут}$$

где:

**ЗПт** – месячная заработная плата Работника, рассчитанная по тарификации, т. е. с учетом объема учебной нагрузки (**Ут**), *руб.*;

**СТ** – минимальный должностной оклад, предусмотренной согласованной ПАО «Газпром» Схемой месячных окладов, установленный за норму часов с учетом квалификационной категории Работника по Схеме месячных окладов, *руб.*;

**Нст** – норма часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, *час. в нед.*;

**Ут** – объем учебной нагрузки, установленный на учебный год по тарификации, *час. в нед.*

*Пример расчета приведен в приложении №1.*

2.2.8. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических Работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени **не более 36 часов в неделю**, которая включает нормируемую часть преподавательской (учебной) и воспитательной работы, а также ненормируемую часть работы, предусмотренную уставной деятельностью Школы.

Нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы между уроками (учебными занятиями), в том числе «динамический час» для обучающихся 1-го класса.

Ненормируемая часть педагогической работы (внеаудиторная нагрузка), которая не конкретизирована по количеству часов и регулируется графиками и планами работы, в т.ч., личными планами Работника, может быть связана:

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

- с организацией и проведением методической помощи педагогам, консультативно-информационной помощи родителям или лицам, их заменяющим;

- с дежурствами в период образовательного процесса;

- с выполнением дополнительно возложенных на Работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом,

- с другими видами работ, включенными в переменную часть оплаты труда.

2.2.9. Продолжительность рабочего времени других Работников, не перечисленных в п. 2.2.3.6., **составляет 40 час. в неделю** (в т.ч. для директора Школы, его заместителей и руководителей структурных подразделений). Оплата труда этих Работников производится без учета норм часов преподавательской (учебной) работы.

2.2.10. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда педагогических Работников, лиц из числа руководящего состава и других Работников, которым разрешено ведение преподавательской работы в группах, кружках, секциях, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

2.2.11. При оплате работы, осуществляемой в порядке замещения отсутствующих педагогических Работников по болезни или другим причинам (не свыше 2-х месяцев), применяется почасовая оплата по минимальным должностным окладам, предусмотренным согласованной ПАО «Газпром» Схемой замещающих Работников на основании внутреннего нормативного акта, утвержденного директором Школы.

Почасовая оплата труда Работников применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам Работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы выполненные Работниками при индивидуальной работе с детьми, находящимися на длительном лечении, сверх объема, установленного Работникам при тарификации;
- за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в Школу.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется по формуле:

**Формула для расчета почасовой оплаты труда:**

$$СТч = \frac{СТ}{Кср}$$

где:

**СТч** - ставка почасовой оплаты труда в месяц-размер оплаты одного часа педагогической работы в месяц, руб/час.

**СТ** - ставка заработной платы (минимальный должностной оклад по схеме) за норму часов с учетом квалификационной категории работника по Схеме месячных окладов, утвержденной ПАО «Газпром» для простой повременной системы оплаты труда, руб.;

**Кср** – среднемесячное количество рабочих часов, час.

**Среднемесячное количество часов (Кср) определяется:**

$$Кср = \frac{Нст / 5 \times Крд - П}{5}$$

где:

**Кср** – среднемесячное количество рабочих часов, час.

**Нст** – норма часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, час. в нед.;

**5** - количество рабочих дней в неделе ( по пятидневной рабочей неделе), *дн.*;

**Крд** - количество рабочих дней в году по пятидневной неделе, *дн.* ;

**П** - часы работы в предпраздничные дни, *час.*;

**12** - количество месяцев в году, *мес.*

Количество рабочих дней в году (по пятидневной рабочей неделе) определяется в соответствии с утвержденным производственным календарем на каждый текущий год с учетом предпраздничных дней.

Если замещение продолжалось свыше двух месяцев, оплата труда работника производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки с внесением изменений в тарификацию.

Пример расчета приведен в приложении №2.

2.2.12. Работники из числа непедagogического персонала, а также руководящего состава, могут вести преподавательскую работу или занятия в группах, кружках, секциях (при наличии соответствующего образования), но в среднем не более 2-х часов в день (12 часов в неделю) с почасовой оплатой по выполняемой преподавательской работе.

Преподавательская работа руководящих и других Работников Школы без занятия штатной должности оплачивается дополнительно по минимальным должностным окладам, предусмотренным с учетом их квалификационной категории по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами по согласованию с директором Школы.

### 3. Доплаты и надбавки

3.1. Работникам могут быть установлены доплаты в процентах к должностным окладам, в том числе:

#### **Доплаты**

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

- за работу во вредных и (или) опасных условиях труда – по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям

труда) в соответствии с трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами ПАО «Газпром».

3.2. Доплаты, перечисленные в п. 3.1. не образуют нового должностного оклада и выплачиваются за фактически отработанное время сверх должностного оклада, установленного в трудовом договоре.

3.3. Выплата доплат производится в рамках лимитов средств на оплату труда, предусмотренных соответствующей сметой Школы.

#### 4. Единовременное премирование

Единовременное премирование работников направлено на стимулирование и поощрение работников за высокие результаты в труде, профессиональное мастерство, улучшение качества работ, безупречный многолетний труд, инициативность, рационализаторские предложения и изобретательство, новаторство в работе и другие достижения в труде.

4.1. В соответствии с результатами труда Работникам Школы могут быть выплачены следующие единовременные премии:

- за выполнение отдельных работ, имеющих важное значение для Школы или для ПАО «Газпром» - **в размере до 3-х должностных окладов в год;**

- по итогам смотров-конкурсов, производственных соревнований (размеры премий работникам - призерам смотров-конкурсов (производственных соревнований) устанавливаются положениями о проведении смотров-конкурсов (производственных соревнований) ПАО «Газпром» и Школы (не превышая размеров премий, предусмотренных нормативными документами ПАО «Газпром») в следующих размерах:

- 1 место - не более 10 минимальных тарифных ставок по ЕТС;
- 2 место - не более 8 минимальных тарифных ставок по ЕТС;
- 3 место - не более 5 минимальных тарифных ставок по ЕТС.

- в связи с награждением корпоративными наградами – в соответствии с локальными нормативными актами ПАО «Газпром»;

- в связи с награждением наградами Школы - **в соответствии с локальными нормативными актами Школы, но не выше размеров премий предусмотренных локальными нормативными актами ПАО «Газпром» по аналогичным наградам ПАО «Газпром».**

- в связи с юбилейными датами работников (50-, 55-, 60-летием со дня рождения) - в зависимости от стажа работы<sup>1</sup> в % от должностного оклада в следующих размерах:

От 0,5 до 1 года включительно	до 20%
свыше 1 года до 5 лет включительно	до 40%

<sup>1</sup> Стаж работы определяется в соответствии с порядком определения стажа работы, предусмотренным действующим Генеральным коллективным договором ПАО «Газпром» и его дочерних обществ.

свыше 5 лет до 10 лет включительно	до 80%
свыше 10 до 15 лет включительно	до 90%
свыше 15 лет	до 100%

- ко Дню работников нефтяной и газовой промышленности (другие профессиональные праздники не являются основанием для премирования работников) в зависимости от стажа работы<sup>1</sup> в % от должностного оклада в следующих размерах:

От 0,5 до 1 года включительно	до 20%
свыше 1 года до 5 лет включительно	до 100%
свыше 5 лет до 10 лет включительно	до 110%
свыше 10 до 15 лет включительно	до 120%
свыше 15 лет	до 130%

- в связи с юбилейными датами Школы (25, 50 лет со дня образования Школы и далее через каждые 25 лет в соответствии с приказом ПАО "Газпром" от 21.07.2004г. № 47) в зависимости от стажа работы<sup>1</sup> в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

От 0,5 до 1 года включительно	до 20%
свыше 1 года до 5 лет включительно	до 100%
свыше 5 лет до 10 лет включительно	до 110%
свыше 10 до 15 лет включительно	до 120%
свыше 15 лет	до 130%

- ко Дню защитника Отечества 23 февраля, Международному женскому дню 8 марта в размере не более 1 должностного оклада работника (размер премии определяется без учета стажа работы).

При расчете размеров вышеперечисленных единовременных премий стаж работы в организациях системы ПАО «Газпром» определяется в соответствии с порядком определения стажа работ, предусмотренным действующим Генеральным коллективным договором ПАО «Газпром» и его дочерних обществ.

4.2. Размеры единовременных премий могут быть снижены (премии могут не выплачиваться) работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание на дату издания организационно-распорядительного документа о выплате премии.

4.3. В целях повышения мотивации в выполнении поставленных задач, улучшения состояния трудовой и производственной дисциплины Работникам организации выплачивается единовременная стимулирующая выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Единовременная стимулирующая выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску выплачивается работникам один раз в год в размере одного должностного оклада, на основании распоряжения о предоставлении отпуска работнику продолжительностью не менее 14 календарных дней:

В случае переноса ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии со ст. 124 Трудового Кодекса Российской Федерации работнику выплачивается единовременная стимулирующая выплата в текущем календарном году на основании решения директора Школы или уполномоченного лица.

4.5. Оплата труда руководителя Школы осуществляется в соответствии с заключенным трудовым договором и Положением об оплате труда руководителей организаций, филиалов и представительств ПАО «Газпром», утвержденным ПАО «Газпром».

4.6. Выплата единовременных премий производится в рамках лимитов средств на оплату труда, предусмотренных бюджетом (сметой) Школы.

## **5. Вознаграждение по итогам работы за год**

### **5.1. Общие положения**

В целях повышения мотивации в выполнении поставленных задач, улучшении состояния трудовой и производственной дисциплины предусматривается выплата Работникам Школы вознаграждения по итогам работы за год.

Решение о выплате вознаграждения работникам (за исключением Директора Школы) принимается директором Школы.

Выплата вознаграждения осуществляется на основании приказа по Школе.

### **5.2. Право на получение вознаграждения**

5.2.1. **Вознаграждение может быть выплачено в полном размере работникам, отработавшим в Школе полный календарный год** в соответствии с производственным календарем и состоящим в списочном составе Школы на последний рабочий день в календарном году, за который выплачивается вознаграждение.

5.2.2. **Вознаграждение может быть выплачено пропорционально отработанному времени работникам, не отработавшим полный календарный год** по следующим основаниям:

**а) при увольнении работника в связи с:**

- переводом в ПАО «Газпром» или организации системы бюджетирования ПАО «Газпром»;

- по собственному желанию, в связи с выходом на пенсию по возрасту или по инвалидности;

- ликвидацией организации, филиала, структурного подразделения, сокращением численности или штата работников Школы;

- с призывом на срочную военную службу в Вооруженные Силы РФ или направлением на, заменяющую ее, альтернативную гражданскую службу;

- необходимостью ухода за ребенком до достижения им возраста 14-ти лет (детей-инвалидов возраста 18-ти лет) (возвращением по достижении ребенком указанного возраста);

- болезнью, препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности в соответствии с медицинским заключением;

- признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в

порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- переходом на освобожденную выборную работу (возвращением после окончания срока выборной работы);

- несоответствием Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- восстановлением на работе другого Работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции по труду или суда;

- истечением срока трудового договора, заключенного на срок не менее года;

- расторжением трудового договора по инициативе беременной женщины, Работника, имеющего на иждивении трех или более детей в возрасте до 16-ти лет (учащихся – до 18-ти лет);

- расторжением трудового договора, заключенного на выполнение работы, противопоказанной данному лицу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (абз.3 ч.1 ст. 84 ТК РФ);

- истечением срока трудового договора, заключенного на период отсутствия Работника в связи с отпусками по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

- поступлением на дневное отделение (в том числе на подготовительное отделение) в учебное заведение по направлению организации (возвращением после окончания обучения);

- необходимостью ухода за больными членами семьи<sup>2</sup>, в том числе инвалидами I группы, в соответствии с медицинским заключением (возвращением после окончания необходимости ухода).

**б) при поступлении на работу в Школу:**

- в связи с переводом из ПАО «Газпром» или организаций системы бюджетирования ПАО «Газпром»;

- после увольнения по причинам, указанным в подпункте а) данного подраздела, если поступлению на работу непосредственно предшествовала работа в ПАО «Газпром», организациях системы бюджетирования ПАО «Газпром» или Школы.

**в) в связи:**

- уходом в отпуск по беременности и родам, в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, возвращением по достижении ребенком указанного возраста;

- направлением на курсы по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства по направлению Школы, возвращением по окончании курсов;

- смертью работника или признания судом работника умершим или безвестно отсутствующим.

---

<sup>2</sup> К членам семьи Работников относятся супруг (супруга), дети и родители работника, проживающие совместно с ним, либо являющиеся его иждивенцами (неработающие родители пенсионного возраста, дети в возрасте до 18 лет и дети, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме обучения – до 24 лет, неработающие супруг (супруга).

### **5.2.3. Вознаграждение по итогам работы за год не выплачивается:**

- уволенным в течение года по собственному желанию (кроме увольнения по причинам, предусмотренным пунктом 2.4.2.2.);
- уволенным по основаниям, предусмотренным п. 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- при прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным ст.84 Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением абз.3 ч.1 ст. 84 ТК РФ);
- уволенным за осуждение к наказанию, исключающему продолжение работы в организации в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- лицам, работающим по договорам возмездного оказания услуг, независимо от их продолжительности;
- работающим по срочным трудовым договорам, заключенным на срок менее одного года, за исключением работников, вновь поступивших на работу в организацию после увольнения на пенсию из организаций системы ПАО «Газпром»;
- имеющим неснятое дисциплинарное взыскание (за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, за прогул) по состоянию на последний отработанный в календарном году день.

## **5.3. Определение размера вознаграждения**

5.3.1. Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется без учета стажа работы.

5.3.2. Выплата вознаграждения по итогам работы за год Работникам Школы не должна превышать суммы средств, предусмотренных ПАО «Газпром» на эти цели бюджетом (сметой) Школы.

5.3.3. Размер вознаграждения Работника определяется за фактически отработанное время. Вознаграждение по итогам работы за год устанавливается в размере **до двух должностных окладов**.

В расчетный период, учитываемый при определении размера вознаграждения, *не включается время, когда за Работником сохраняется средний заработок*, кроме:

- времени пребывания в командировке;
- на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации с отрывом от производства по направлению организации;
- в основном и дополнительном отпусках;
- времени прохождения обязательных медицинских осмотров по направлению работодателя в случаях, предусмотренных законодательством.

При изменении уровня должностных окладов в течение отчетного года вознаграждение выплачивается исходя из среднемесячного должностного оклада в расчете за год, по итогам которого выплачивается вознаграждение.



## **5.4. Увеличение (снижение) размера вознаграждения, лишение вознаграждения**

5.4.1. Определение размера вознаграждения работникам Школы производится с учетом результатов работы структурных подразделений Школы.

В пределах общего фонда на выплату вознаграждения, по решению директора Школы расчетный размер вознаграждения может быть изменен:

- при невыполнении показателей, установленных для конкретного структурного подразделения, и в иных случаях сумма средств для выплаты вознаграждения Работникам структурного подразделения Школы может быть снижена;

- за достижение высоких показателей, установленных для конкретного структурного подразделения, и в иных случаях сумма средств для выплаты вознаграждения Работникам структурного подразделения Школы может быть увеличена.

5.4.2. Директор Школы вправе увеличить отдельным Работникам размер вознаграждения по итогам работы за год при условии соблюдения ими трудовой и производственной дисциплины. Размер вознаграждения Работнику Школы может быть увеличен за высокие показатели эффективности труда (рост производительности труда, проявление инициативы в освоении новой техники и современных технологий, снижение затрат ресурсов и т.д.).

Увеличение вознаграждения Работнику Школы производится в пределах средств, выделенных на выплату вознаграждения.

Общий размер увеличения вознаграждения Работнику не может превышать 25% рассчитанной суммы вознаграждения.

5.4.3. При наличии у Работника в течение года упущений, директор Школы может принять решение о снижении размера вознаграждения работника до 100% в соответствии с перечнем упущений:

- невыполнение приказов, распоряжений, инструкций и указаний непосредственного и вышестоящего руководства;

- недобросовестное отношение к своим должностным (или рабочим) обязанностям, некачественное выполнение работы;

- предоставление недостоверных документов, в том числе, служащих основанием для получения социальных льгот, гарантий и компенсаций, предусмотренных соответствующими локальными нормативными актами Школы;

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;

- нарушение правил и инструкций по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии;

- наличие дефектов и ошибок в работе.

5.4.4. Увеличение (снижение) размера вознаграждения, лишение вознаграждения осуществляется на основании приказа директора Школы с указанием причин.

## **6. Иные условия оплаты труда**

6.1. Должностные оклады ПИСОТ, предусмотренные Схемой должностных окладов, могут быть пересмотрены по решению ПАО «Газпром» с учетом прогноза роста индекса потребительских цен на товары и услуги по Российской Федерации (по данным Министерства экономического развития Российской Федерации) и изменения среднемесячной заработной платы в Школе в сопоставлении с предыдущим годом.

6.2. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и локальными нормативными актами ПАО «Газпром».

6.3. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

работникам, получающим должностной оклад - в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (должностного оклада) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

6.4. Оплата времени простоя. Время простоя по вине работодателя оплачивается исходя из размера средней заработной платы работника за фактическое время простоя.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере месячной тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается.

## **7. Заключительные положения**

Ответственность за соблюдение в отношении работников норм, предусмотренных Положением об оплате труда работников Школы, разработанным в соответствии с Типовым положением, в части видов выплат и не превышения их максимальных размеров несет директор Школы.

**Пример расчета месячной заработной платы педагогических Работников  
с учетом объема учебной нагрузки.**

Должность: Учитель математики, без категории

**СТ** - минимальный должностной оклад за норму часов 41130 (на 01.01.2015г.);

**Нст** - норма часов за ставку заработной платы в неделю = 18 часов;

**Ут** - объем учебной нагрузки по тарификации в неделю = 22 часа.

Месячный заработок с учетом учебной нагрузки по тарификации (**ЗПт**)  
составит:

$$\text{ЗПт} = \frac{41130 \times 22}{18} = 50270 \text{ руб.}$$

***Пример расчета ставки почасовой оплаты труда в месяц - размера оплаты одного часа педагогической работы в месяц.***

Должность: Учитель математики, без категории

**СТ** - минимальный должностной оклад за норму часов 41130 (на 01.01.2015г.);

**Нст** - норма часов за ставку заработной платы в неделю = 18 часов;

**Кт** - количество рабочих дней в 2015году по пятидневной неделе = 247 дней.

**П** - часы работы в предпразничные дни - 5 часов в соответствии с производственным календарем на 2015 год.

$$\text{Кср} = \frac{18/5 \times 247 - 5}{12} = 73,7 \text{ час.}$$

$$\text{СТч} = \frac{41130}{73,7} = 558,07 \text{ руб. за час.}$$

**От Работодателя:**  
**Директор ОЧУ**  
**«Газпром школа»**

\_\_\_\_\_ **Е.А. Недзвецкая**  
**«21» января 2016г.**

**От Работников:**  
**Председатель профсоюзного**  
**комитета**

**ОЧУ «Газпром школа»**  
\_\_\_\_\_ **Л.Б. Щедрина**  
**«21» января 2016 г.**

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**о периодах работы, учитываемых при исчислении стажа работы в**  
**организациях системы ПАО «Газпром»**  
**работникам Общеобразовательного частного учреждения**  
**«Газпром школа»**

1. Настоящее Положение определяет порядок исчисления стажа работы в организациях системы ПАО «Газпром» Работникам ОЧУ «Газпром школа».

2. Стаж работы, исчисленный в соответствии с настоящим Положением, применяется во всех случаях, где учитывается стаж работы в организациях системы ПАО «Газпром» для определения Работникам ОЧУ «Газпром школа» размеров социальных льгот и компенсаций\*, предусмотренных Договором.

3. В стаж работы в организациях системы ПАО «Газпром» включаются:

– периоды работы в Главгазе, Мингазпроме СССР, ГК «Газпром», РАО «Газпром», их объединениях, предприятиях и организациях, а также в ОАО «Газпром» и его организациях, в ОЧУ «Газпром школа» в соответствии с приложениями к Положению о порядке отнесения организаций к системе ОАО «Газпром», утвержденному Председателем Правления ОАО «Газпром» 25.09.2000, с последующими изменениями и дополнениями;

– периоды работы в ООО «Газпром переработка», ООО «Газпром переработка – Сургут», ООО «Газпром переработка – Уренгой», ООО «Газпром ПХГ», ООО «Газпром ПХГ – Краснодар», ООО «Газпром ПХГ – Оренбург», ООО «Газпром ПХГ – Пермь», ООО «Газпром ПХГ – Самара», ООО «Газпром ПХГ – Саратов», ООО «Газпром ПХГ – Северо-Запад», ООО «Газпром ПХГ – Ставрополь», ООО «Газпром ПХГ – Тюмень», ООО «Газпром ПХГ – Уфа», ООО «Газпром северподземремонт», ООО «Газпром северподземремонт – Надым», ООО «Газпром северподземремонт – Ноябрьск», ООО «Газпром северподземремонт – Ямбург», ООО «Газпром югподземремонт», ООО «Газпром югподземремонт – Астрахань», ООО «Газпром югподземремонт – Краснодар», ООО «Газпром югподземремонт – Ухта» и ООО «Газпром трансгаз – Кубань», созданных путем выделения в соответствии с решениями ОАО «Газпром» в рамках реализации Плана мероприятий по

совершенствованию внутрикорпоративной структуры управления ОАО «Газпром», утвержденного 6 апреля 2005 года;

– периоды работы в ООО «ГазпромПерсонал»;

– периоды работы в Межрегиональной профсоюзной организации ПАО «Газпром», в профсоюзных организациях ПАО «Газпром», его дочерних обществ и организаций, относящихся к системе ПАО «Газпром».

4. Военная служба, служба в органах внутренних дел и иная служба, учитываемая для исчисления выслуги лет, при исчислении стажа работы в организациях системы ПАО «Газпром» для определения Работникам размеров социальных льгот и компенсаций<sup>\*\*</sup>, предусмотренных Договором, не включается.

5. Периоды работы, включаемые в стаж работы в организациях системы ПАО «Газпром» в соответствии с настоящим Положением, суммируются.

6. Исчисление продолжительности стажа работы в организациях системы ПАО «Газпром» производится на основании записей в трудовой книжке работника по состоянию на требуемую дату.

7. Перерасчет стажа в организациях системы ПАО «Газпром», при наличии оснований, установленных настоящим Положением, осуществляется по личному заявлению Работника ОЧУ «Газпром школа» с указанием периодов работы, подлежащих зачету в указанный стаж работы.

8. Для Работников ОЧУ «Газпром школа» стаж работы в организациях системы ПАО «Газпром», исчисленный в соответствии с ранее действующим порядком, подлежит перерасчету в соответствии с настоящим Положением<sup>3</sup>

---

## Приложение № 6

<sup>3</sup> Для работников ОЧУ «Газпром школа», заключивших трудовые договоры до 1 января 2013 года, исчисление стажа работы в организациях системы ПАО «Газпром» сохраняется в течение 2013 года на условиях Коллективного договора «Образовательного центра ОАО «Газпром», действовавшего на период 2010-2012 годов.

**От Работодателя:**  
Директор ОЧУ  
«Газпром школа»

\_\_\_\_\_ Е.А. Недзвецкая  
«21» января 2016г.

**От Работников:**  
Председатель профсоюзного  
комитета  
ОЧУ «Газпром школа»  
\_\_\_\_\_ Л.Б. Щедрина  
«21» января 2016 г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
о медицинском обеспечении работников  
Общеобразовательного частного учреждения «Газпром школа»,  
членов их семей и пенсионеров.

**I. Общие положения**

Для обеспечения работников ОЧУ «Газпром школа» (*далее - Работники*), членов их семей и пенсионеров высококачественной медицинской помощью разработана и функционирует комплексная система медицинского обеспечения, включающая в себя организационные и лечебно-профилактические мероприятия с использованием профессионального и технического потенциала Медицинского частного учреждения «Поликлиника ОАО «Газпром», а также с привлечением медицинских учреждений здравоохранения, отечественных и зарубежных клиник и медицинских центров.

Положение о медицинском обеспечении Работников ОЧУ «Газпром школа» и членов их семей, пенсионеров (*далее - Положение*) является дополнением к медицинскому обеспечению, гарантированному законодательством Российской Федерации.

**II. Порядок медицинского обеспечения.**

2.1. Медицинское обеспечение Работников, членов их семей и пенсионеров осуществляется в рамках Договора добровольного медицинского страхования граждан (*далее – Договор*) заключаемого между ОЧУ «Газпром школа» (*далее – Страхователь*) и Акционерным обществом «Страховое общество газовой промышленности» (*далее – Страховщик*) на основе Программ добровольного медицинского страхования (*далее – Программа*).

Медицинское обеспечение осуществляется на базе МУ «Поликлиника ОАО «Газпром», а также на базе сторонних медицинских учреждений, с которыми у Страховщика заключены договоры на оказание соответствующих услуг.

2.2. Медицинское обеспечение, предусмотренное Договором, осуществляется за счет средств по смете расходов на содержание ОЧУ «Газпром школа».

2.3. Медицинскому обеспечению не подлежат Работники, принятые на работу по совместительству, или с которыми заключены срочные трудовые договоры на срок до двух месяцев, если иное не установлено трудовым договором.

2.4. Медицинскому обеспечению по Договору в соответствии с Программами подлежат следующие категории Работников:

2.4.1. Директор, а также лица, указанные им в заявлении.

2.4.2. Заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, их дети (в возрасте до 18 лет, дети в возрасте старше 18 лет на период их обучения на дневных отделениях в средних и высших учебных заведения, очной аспирантуре, – до 24 лет).

2.4.3. Педагоги (председатели методических объединений), аппарат при руководстве, администраторы.

2.4.4. Педагоги, специалисты.

2.4.5. Уборщики служебных и производственных помещений, работники зеленого хозяйства.

2.5. На медицинское обеспечение Работники и члены их семей прикрепляются в медицинские учреждения согласно Программам:

2.5.1. Работники и члены их семей, указанные в п.п. 2.4.1–2.4.3, прикрепляются на медицинское обеспечение к МУ «Поликлиника ОАО «Газпром» по адресу: ул. Наметкина, 16.

2.5.2. Работники, указанные в п.п. 2.4.4–2.4.5, прикрепляются на медицинское обеспечение:

– в ГМУ «МЦ при Спецстрое России» по адресу: ул. Кржижановского, 24/35;

– в ОАО «Лечебный центр» по адресу: ул. Тимура Фрунзе, 15/1;

– в ЛДЦ ЦКБ РАН по адресу: ул. Литовский бульвар, 1А;

– в ГлавУпДК при МИД России ФГУП по адресу: Добрынинский 4-й переулок, 4

– в Филиал №1 МУ «Поликлиника ОАО «Газпром» по адресу: Мичуринский проспект, 19/5.

2.5.3. Дети Работников до 18 лет прикрепляются на медицинское обеспечение к Филиалу № 2 МУ «Поликлиника ОАО «Газпром» по адресу: Мичуринский проспект, 19/5.

Дети старше 18 лет прикрепляются к медицинскому учреждению в соответствии с Программами для Работников.



2.6. В случае смерти Работников (по п.п. 2.4.1–2.4.2) медицинское обеспечение членов их семей за счет ОЧУ «Газпром школа» сохраняется.

### **III. Виды медицинских услуг**

3.1. Медицинские услуги Работникам и членам их семей предоставляются и оплачиваются в соответствии с Программами.

3.2. Медицинские услуги включают:

– амбулаторно–поликлиническую помощь (включая стоматологическую помощь);

– стационарную медицинскую помощь (экстренную госпитализацию и плановую госпитализацию, после дополнительного согласования страхователя и страховщика);

– скорую медицинскую помощь (в пределах МКАД, а также в районах г. Москвы, прилегающих к МКАД (Митино, Бутаково, Солнцево, Ново-Переделкино, Бусиново, Жулебино, Ново-Косино, Бутово), и за пределами административных границ г. Москвы в местах компактного проживания работников ПАО «Газпром» («Газопровод», «Развилка»).

3.4. Амбулаторно-поликлиническая помощь представляет собой комплекс мероприятий, направленных на раннюю диагностику, предупреждение и снижение заболеваемости, инвалидности и смертности, в том числе:

– проведение профилактических медицинских осмотров, включающих в себя ежегодные диспансерные осмотры для раннего выявления заболеваний или предрасположенности к заболеваниям, а также для контроля за состоянием здоровья Работников, имеющих хронические заболевания, и их лечение;

– профилактику инфекционных заболеваний (ежегодную вакцинопрофилактику гриппа, других инфекционных заболеваний по эпидемическим показаниям).

3.5. Стоматологическая помощь в соответствии с Программами включает комплекс терапевтических, хирургических и ортопедических мероприятий.

3.6. Скорая медицинская помощь предполагает оказание медицинской помощи при внезапных заболеваниях, травмах, отравлениях и других состояниях и заболеваниях, требующих срочного медицинского вмешательства как на рабочих местах Работников, так и с выездом врачебных бригад на дом или к месту происшествий. При необходимости обеспечивается госпитализация больных с неотложным состоянием в лечебные учреждения.

### **IV. Обеспечение лекарственными средствами и медицинскими препаратами**

4.1. При амбулаторном лечении Работников приобретение ими средств или изделий медицинского назначения осуществляется за счет собственных средств.

4.2. Оплата лекарственных средств и изделий медицинского назначения, расходуемых на оказание медицинской помощи при стационарном обследовании и лечении, оказания экстренной медицинской помощи, проведении диагностических исследований, а также при оказании скорой медицинской помощи на дому, осуществляется в соответствии с Программой Работника после дополнительного согласования Страховщика и Страхователя.

## **V. Порядок предоставления реабилитационно-восстановительного лечения**

5.1. Направление на реабилитационно-восстановительное лечение Работников или членов их семей осуществляется в соответствии с Программами и при наличии медицинских показаний и медицинского заключения, также с условиями действующего Коллективного договора.

5.2. Затраты, понесенные Работниками или членами их семей на реабилитационно-восстановительное лечение, полученное ими самостоятельно без соблюдения действующего в «Образовательном центре ОАО «Газпром» порядка, компенсации за счет средств «Образовательного центра ОАО «Газпром» не подлежат.

## **VI. Порядок медицинского обеспечения пенсионеров**

6.1. Осуществление медицинского обеспечения (при наличии стажа работы в организациях системы ПАО «Газпром» не менее 10 лет) в порядке, определенном настоящим Положением, в рамках Договора добровольного медицинского страхования граждан (*далее – Договор*), заключаемого между Страхователем и Страховщиком.

6.2. Медицинское обеспечение осуществляется на базе медицинских учреждений, перечень которых определяется Договором, за счет средств по смете расходов на содержание ОЧУ «Газпром школа».

6.3. Медицинские услуги предоставляются и оплачиваются в соответствии с Программой добровольного медицинского страхования, в которую включены:

- амбулаторно-поликлиническая помощь;
- скорая медицинская помощь.

6.4. Пенсионеры, превысившие расчетную сумму по Договору, подлежат исключению из Программы добровольного медицинского страхования до конца текущего года.

Приложение № 7  
к Коллективному договору

**От Работодателя:**  
Директор ОЧУ  
«Газпром школа»  
\_\_\_\_\_ Е.А. Недзвецкая

«21» января 2016г.

**От Работников:**  
Председатель профсоюзного  
комитета  
ОЧУ «Газпром школа»  
\_\_\_\_\_ Л.Б. Щедрина  
«21» января 2016 г.

## П Е Р Е Ч Е Н Ь

**профессий и должностей, работа на которых дает право работникам  
ОЧУ «Газпром школа» на бесплатное получение специальной одежды,  
специальной обуви и других средств  
индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты, выдаваемых по норме	Норма выдачи на год (единиц или комплектов)	Наименование средств индивидуальной защиты, выдаваемых дополнительно	Норма выдачи на год (единиц или комплектов)
1	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х/б или костюм х/б Туфли кожаные Перчатки с защитным покрытием <b>При мытье полов и мест общего пользования:</b> Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 пара до износа  1 пара 6 пар		
2	Уборщик производственных и служебных помещений, убирающий подвальные помещения, 1-е этажи блоков «Б» и «Н»	Халат х/б или костюм х/б Туфли кожаные Перчатки с защитным покрытием <b>При мытье полов и мест общего пользования:</b> Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 пара до износа  1 пара 6 пар	<b>На наружных работах зимой:</b> Костюм для защиты от пониженных температур	дежурный

3	Начальник Хозяйственной службы (принятие грузов, работа на складе)			Халат х/б <b>На наружных работах зимой:</b> Костюм для защиты от пониженных температур	дежурный  дежурный
4	Администратор (принятие грузов, работа на складе)			Халат х/б <b>На наружных работах зимой:</b> Костюм для защиты от пониженных температур	дежурный  дежурный
5	Ведущий инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий (принятие грузов, работа на складе)	Халат х/б	1	Халат х/б <b>На наружных работах зимой:</b> Костюм для защиты от пониженных температур	дежурный  дежурный
6	Начальник отдела технического обеспечения (принятие грузов, работа на складе)			Халат х/б <b>На наружных работах зимой:</b> Костюм для защиты от пониженных температур	дежурный  дежурный
7	Главный агроном	Полукомбинезон х/б Туфли кожаные Перчатки с защитным покрытием Перчатки резиновые Очки защитные Респиратор	1  1 до износа  6 пар  до износа до износа		
8	Рабочий зеленого хозяйства	Костюм х/б или Комбинезон х/б Туфли кожаные Перчатки с защитным покрытием Перчатки резиновые	2 2 1  6 пар		

9	Лаборант кабинета «Химия»	Халат х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные Респиратор	1 1 24 пары до износа до износа		
10	Лаборант кабинета «Биология»	Халат х/б Перчатки резиновые	1 12		
11	Лаборант Кабинеты: «Физика», «Информационные технологии»	Халат х/б	1		
12	Специалист Отдела технического обеспечения (переплётные и копировальные работы)			Халат х/б	дежурный
13	Специалист Отдела технического обеспечения			Халат х/б	дежурный
14	Учитель технологии (кабинет «Домоводство»)			Халат х/б Фартук Перчатки резиновые	дежурный дежурный 6 пар
15	Учитель химии			Халат х/б	дежурный
16	Учитель биологии			Халат х/б	дежурный
17	Учитель физики			Халат х/б	дежурный

Примечание:

1. Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 7 апреля 2004 г. № 43 «Нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам филиалов, структурных подразделений, дочерних обществ и организаций ОАО «Газпром».
2. Средства индивидуальной защиты, как дежурные, выдаются Работникам в зависимости от характера выполняемых ими работ.

Приложение № 8  
к Коллективному договору

**От Работодателя:**  
**Директор ОЧУ**  
**«Газпром школа»**

\_\_\_\_\_ **Е.А. Недзвецкая**  
**«21» января 2016г.**

**От Работников:**  
**Председатель профсоюзного**  
**комитета**

**ОЧУ «Газпром школа»**  
\_\_\_\_\_ **Л.Б. Щедрина**  
**«21» января 2016 г.**

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей, работа на которых дает право работникам**  
**ОЧУ «Газпром школа» на получение**  
**смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи в квартал
1	2	3	4	5
1	Уборщики производственных и служебных помещений	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200г
		Защитный крем для рук		100мл
		Регенерирующий восстанавливающий крем для рук Моющее средство		100мл 600г
2	Рабочий зеленого хозяйства	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200г
		Защитный крем для рук		100мл
		Регенерирующий восстанавливающий крем для рук		100мл
		Моющее средство		600г
3	Специалист (кабинет множительной техники)	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200г
		Моющее средство		600г
4	Лаборант химии	Мыло	Работы, связанные с загрязнением. Работы, связанные с	200г
		Защитный крем для рук		100мл

		Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	химическими веществами	100мл
		Моющее средство		600г

Примечание:

Данный перечень составлен на основании Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н.

Приложение № 9  
к Коллективному договору

От Работодателя:  
Директор ОЧУ  
«Газпром школа»

\_\_\_\_\_ Е.А. Недзвецкая  
«21» января 2016г.

От Работников:  
Председатель профсоюзного  
комитета

ОЧУ «Газпром школа»  
\_\_\_\_\_ Л.Б. Щедрина  
«21» января 2016 г.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**рабочих мест и работ, на которых устанавливаются доплаты за условия  
труда работникам ОЧУ «Газпром школа»**

№ п/п	Наименование работ	Профессия	Факторы производственной среды	Размер доплаты
1	2	3	4	5
	Уборка с/у, чистка и дезинфицирование душевых, гардеробных и других мест общего пользования с использованием готовых средств.	Уборщик производственных и служебных помещений	Тяжесть трудового процесса	4%
2	Выполнение агротехнических операций, работа с почвенной смесью, поливка, опрыскивание, удобрение растений.	Рабочий зеленого хозяйства	Тяжесть трудового процесса	4%

Примечание:

Данный перечень составлен на основании Перечня производств, профессий, должностей и работ с вредными и (или) опасными условиями труда организаций ПАО «Газпром», которые дают право производить оплату по повышенным тарифным ставкам или устанавливать доплаты работникам в зависимости от условий труда (Приложение к письму Департамента по управлению персоналом ОАО «Газпром» от 9 августа 2006 года № 07/1500-1324)