

по регулированию социально-трудовых отношений
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Гимназия №1»
на 2021 – 2024 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
по регулированию социально-трудовых отношений
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Гимназия №1»
на 2021 – 2024 годы

КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
Вид № 1121
«21» 12 2021г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ «Гимназия №1» сроком действия на 2021-2024 годы.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий; льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда, по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице председателя первичной организации (далее - профком); работодатель в лице директора МОУ «Гимназия №1».

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ.)

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и распространяет свое действие сроком на три года.

1.13. Работодатель обязуется согласовывать с профкомом проекты нормативно-правовых актов, затрагивающих социально-экономические, профессиональные интересы работников.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);
- 2) соглашение по охране труда (Приложение № 2);
- 3) форма трудового договора (Приложение № 3)

1.15 Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- общее собрание работников;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно

затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора, локальных правовых актов в соответствии с п. 1.14 настоящего договора.

II. Трудовой договор

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

Форма трудового договора предварительно согласовывается с профсоюзным комитетом и является приложением к коллективному договору.

2.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Испытания при приеме на работу не могут устанавливаться в отношении педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию. Руководитель информирует выборный профсоюзный орган о намерении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 дня.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. В случае изменений трудового договора заключается дополнительное соглашение. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем

учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работой, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учителям, работающим по совместительству в другой школе, может быть установлена учебная нагрузка в объеме 16 часов в неделю на условиях тарификации.

2.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (приказ Министерства образования и науки №1601 от 22.12.14 г);

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

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

2.12. По инициативе работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями

организационных или технологических условий труда (изменение числа классов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 73. 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.13. Работодатель или его полномочный представитель обязан при приеме на работу до подписания трудового договора ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Расторжение трудового договора по п. 11 ст. 77 Трудового Кодекса РФ в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст.84 Трудового Кодекса РФ) не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.15. В случае установления представительным органом работников (профсоюзным комитетом), правовой инспекцией труда обкома профсоюза нарушений трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений руководителем организации, учредитель обязан рассмотреть заявление (представление) согласно ст. 195 ТК РФ и сообщить о результатах рассмотрения заявителю.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации всех работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года реализуется путем заключения трудового договора между работником и работодателем или дополнительного соглашения к нему, в котором в том числе определяются гарантии и компенсации.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за

ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических и руководящих кадров во время:

- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребёнком;
- нахождения в командировке по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске, предусмотренном пунктом 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» срок действия имеющейся у них квалификационной категории продлевается на один год на основании заявления работника.

3.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276.

3.5. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится по инициативе работодателя один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

3.5.1. Учитывая, что руководитель муниципальной образовательной организации является представителем работодателя, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, входит в состав аттестационной комиссии, а также является ее председателем (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № 08-1933, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации №505 от 03.12.2014 О направлении Разъяснений по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 №276).

3.5.2. Данному виду аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

в) беременные женщины;
г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

Молодой специалист не подлежит аттестации на соответствие занимаемой должности в течение срока действия статуса молодого специалиста.

3.5.3. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии рекомендуется для включения представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает работник или иной уполномоченный первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения профсоюзный представитель, если аттестуемый является членом профсоюза.

3.5.4. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности (пункт 23 Приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 №276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность").

3.5.5. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.6. Аттестация педагогических работников для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, является добровольной, проводится на основании заявления педагогического работника. Установленная на основании аттестации квалификационная категория педагогическим работникам действительна в течение 5 лет.

3.7. Квалификационная категория, присвоенная педагогическому работнику, сохраняется в течение срока её действия:

– при переходе педагогического работника в другую образовательную организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, независимо от типа и вида, преподаваемого предмета (дисциплины);

– при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности, независимо от перерывов в работе;

– при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации, при условии, если аттестация этих работников или установление соответствия занимаемой должности осуществлялись в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 №276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

3.8. Учитывая, что аттестация является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках трудовой деятельности работника, работодатель в соответствии с коллективным договором должен обеспечить за счет средств образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах, в т.ч. вне места проживания работника.

3.9. При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

3.10. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

Не может быть отказано в прохождении аттестации педагогическому работнику по причине:

– несовпадения у педагогического работника высшего или среднего профессионального образования с направлением подготовки, предъявляемым к должности квалификационными характеристиками по должностям работников образования;

– истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей) на день подачи заявления, в том числе истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории;

– прохождения аттестации на первую квалификационную категорию в случае отказа в установлении высшей квалификационной категории, в том числе, если заявление об этом подано в день, когда было принято решение аттестационной комиссии об отказе;

– нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

– наличия перерыва в педагогической деятельности, в том числе в случае истечения в этот период срока действия квалификационной категории (первой, высшей);

– незначительной продолжительности работы в организации по новому месту работы (Письмо Минобрнауки России №08-1933, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации №505 от 03.12.2014 «О направлении разъяснений по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 №2762»).

Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию по данной должности педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории (п 8.2.2. Отраслевого

соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2021 – 2023 годы).

3.11. Аттестация на квалификационную категорию для педагогических работников, эффективно организующих образовательный процесс, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, принимавших в межаттестационный период активное участие в городских и областных мероприятиях, может быть проведена по ходатайству педагогического совета муниципальной образовательной организации перед аттестационной комиссией о признании результатов практической деятельности в межаттестационный период за результаты экспертизы профессиональной деятельности работника текущего аттестационного периода. На данную льготу при проведении аттестации могут рассчитывать следующие педагогические и руководящие работники:

- имеющие государственные награды и почётные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный преподаватель";
- имеющие другие почётные звания, ученые степени доктора наук, кандидата наук, при условии соответствия почётного звания, учёной степени профилю учреждения, профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;
- работники, подтверждающие ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз;
- победители конкурсного отбора на денежное поощрение лучших учителей в рамках национального проекта «Образование», победители и призеры областных конкурсов «Учитель года», «Сердце отдаю детям» (занявшие I, II, III места); Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства (занявшие I, II, III места); директора школ, ставших победителями конкурсного отбора общеобразовательных организаций, внедряющих инновационные образовательные программы в рамках приоритетного национального проекта «Образование», других Всероссийских и областных конкурсов образовательных организаций (занявших I, II, III места), представившие заявление и ходатайство педагогического совета образовательной организации (для учителей) и заявление и ходатайство органа, осуществляющего управление в сфере образования (для директоров). Названные льготы действуют в течение пяти лет со дня признания победителем (призером).

3.12. Должностной оклад, установленный работнику в соответствии с квалификационной категорией, после истечения срока ее действия по заявлению работника работодателю сохраняется в течение одного года в случаях:

- длительной нетрудоспособности (Письмо Минобрнауки России №08-1933, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации №505 от 03.12.2014 «О направлении разъяснений по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утв. приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 №276»);
- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или в течение 1 года после выхода из соответствующего отпуска истек срок действия квалификационной категории, стороны считают необходимым по заявлению работника производить оплату его труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, сроком не более чем один год после выхода из указанного отпуска или окончания срока действия квалификационной категории;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска, предусмотренного статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– при переходе в другую муниципальную образовательную организацию в связи с сокращением штата или ликвидации муниципальной образовательной организации, сменой места жительства;

– при выходе на работу, после того как работник был призван в ряды Вооружённых Сил России;

– предстоящего в течение года увольнения работника по причине выхода на пенсию.

3.13. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более трех лет, должностной оклад, установленный работнику в соответствии с квалификационной категорией, сохраняется за ним в прежнем размере до достижения пенсионного возраста по соответствующему заявлению работника работодателю. Льготой работники могут воспользоваться один раз.

3.14. При определении оплаты труда педагогическим работникам рекомендуется учитывать установленную квалификационную категорию, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации, при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе, а также при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работ (деятельности) согласно «Перечню должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей», согласно письму Минобразования России и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 07.02.2003 № 03-8ин/22-03/11.

3.15. Для педагогических работников, не имеющих квалификационную категорию, рекомендуется предусматривать сроком на 1 год размеры ставок заработной платы, должностных окладов, соответствующие размерам ставок (окладов), установленных для лиц, имеющих квалификационные категории, в следующих случаях:

- имеющим почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности;

- имеющим ученую степень по профилю деятельности;

- победителям конкурсного отбора на получение денежного поощрения лучшими учителями образовательных организаций Курской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, на присуждение премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности, победителям и призерам Всероссийских, областных и городских конкурсов профессионального мастерства

3.16. При подготовке к прохождению аттестации в целях установления квалификационной категории оказывать методическую поддержку молодым педагогам, не имеющим квалификационной категории.

IV Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Не осуществлять в течении учебного года в образовательном учреждении организационно-штатных мероприятий, которые могут повлечь за собой высвобождение педагогических работников до окончания учебного года.

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

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

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

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в части 2 ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста, которым осталось до пенсии менее трех лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; совмещающие работу с обучением при заключении ученического договора; неосвобожденный от основной работы председатель первичной профсоюзной организации в период избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

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

V Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим работы учреждения определяется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового договора распорядка и Уставом.

5.4. Учебная нагрузка, определяется на весь учебный год с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года.

5.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

5.6. При составлении расписания учебных занятий по возможности не нарушать непрерывную последовательность работы педагогических работников, чтобы не образовывались длительные перерывы – "окна" (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

В целях повышения профессионального уровня педагогических работников, а также обеспечения молодым педагогам максимально комфортного, творческого и адекватного стартовым профессиональным возможностям режима их рабочего времени, руководителям образовательных организаций рекомендовать планировать для них в течение рабочей недели один свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.7. Дежурство педагогических работников по учреждениям должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятия и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

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

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

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

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

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем (по согласованию) профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.15. Работодатель обязуется:

5.15.1. Работникам, у которых при специальной оценке условий труда определены вредные условия труда, предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска большей (по сравнению с предусмотренной законодательством) продолжительности, образуемые путем присоединения дополнительного отпуска к ежегодному основному отпуску. Количество дней дополнительного отпуска и перечень работников имеющих на это право определяется в соответствии со статьями 116, 117 ТК РФ и согласно Постановлению Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/ 22 .

5.15.2. По решению руководителя работникам предоставлять отпуск по семейным обстоятельствам без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- собственной свадьбы или свадьбы детей - 5 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 5 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 5 календарных дней и членам профкома - 2 календарных дня в каникулярное время.

5.15.3. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется только по письменному заявлению.

5.15.4. Педагогическим работникам образовательных организаций не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется право на длительный отпуск сроком до 1 года в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. №644 (далее - Порядок предоставления длительного отпуска).

5.15.5. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности отпуска.

5.16. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других

работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть не менее 30 минут (ст. 108.ТК РФ).

5.18. Работодатель может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска, по итогам оценки условий труда, в пределах средств выделенных на оплату труда.

5.19. Привлечение работников учреждения к выполнению работы связанных с ремонтом кабинетов, не предусмотренной его должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя и с письменного согласия работника. Размер доплаты устанавливается по согласованию сторон, с учетом содержания и объема дополнительной работы либо компенсируется дополнительным временем отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно, в соответствии со статьями 151; 152 ТК РФ.

5.20. За сверхурочную работу во время походов, экскурсий, турслетов осуществляемую педагогами согласно приказа директора МОУ «Гимназия №1» оплачивается сверхурочно, либо компенсируется дополнительным временем отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно. (ст.152 ТК РФ, ст.52 Положения об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №1»).

5.21. Предоставлять одному родителю (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ)

5.22. Работникам по письменному заявлению предоставляется право при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день: диспансеризация проводится ежегодно для граждан старше 40 лет и 1 раз в 3 года для граждан в возрасте от 18 до 39 лет с сохранением места работы и среднего заработка. Работники, получающие пенсию (по старости или за выслугу лет), а также не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста вправе получить аналогичное освобождение на два рабочих дня раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

5.23. Условия предоставления по желанию работников дополнительных отпусков без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней имеющим:

- двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;
- работникам, осуществляющим уход :
- за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше;
- за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста.

VI Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения регулируются Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №1».

6.2. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и

служащих по общеотраслевым областям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.3. Обязуются своевременно выплачивать заработную плату 2 раза в месяц, согласно распоряжению главы администрации г. Железнодорожска.

Заработная плата исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №1» и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №1», локальными нормативными актами учреждения.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.6. Изменение должностных окладов и (или) размеров ставок заработной платы производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

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

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

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

6.10. Выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

6.11. Не осуществлять в течение учебного года организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий педагогических работников до окончания учебного года.

Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшилась по сравнению с нагрузкой, установленной на начало учебного года, заработная плата выплачивается за фактическое число часов.

6.12. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, наряду с доплатами выплачивается денежное вознаграждение в соответствии с Постановлением Администрации Курской области от 24.01.2006 года № 5, с учетом изменений и дополнений. Данная доплата является составной частью зарплаты педагогического работника и тарифицируется на каждый учебный год. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 04.04.2020г. № 448 и Постановлением Администрации Курской области от 14.05.2020г. № 486-па выплата ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам осуществляется ежемесячно (10 числа каждого месяца) по отдельной платежной ведомости за фактически отработанное время.

6.13. При составлении расписания уроков не допускать деления рабочего дня на части с перерывом более двух часов (астрономических) в одной смене.

6.14. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (сверхурочная работа, выполнение работы в ночное время, работа в выходные и праздничные дни, с тяжёлыми и вредными условиями труда) устанавливаются в размерах, предусмотренных действующим законодательством.

6.15. Работодатель обеспечивает занятость работников в периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, производя оплату труда педагогических работников из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей отмене учебных занятий (образовательного процесса).

6.16. Педагогическим работникам, исполняющим обязанности отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы, оплата труда производится как доплата за совмещение должностей или исполнения обязанностей временно отсутствующих работников. Замещение проводится на основании приказа работодателя и письменного согласия работника. Размер доплаты устанавливается по согласованию сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

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

6.18. Педагогическим Работникам, окончившим с отличием учебные заведения высшего, среднего профессионального образования в течение первых трёх лет работы устанавливается доплата.

6.19. Педагогическим работникам, имеющим государственные награды и почётные звания Российской Федерации и Курской области, тарифная ставка устанавливается в размерах, определённых правовыми актами Российской Федерации и Курской области. Педагогическим работникам, награждённым нагрудными знаками «Почётный работник общего образования РФ», «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник физической культуры» и работающим в образовательных учреждениях, устанавливается ежемесячная надбавка в размере, определённом Положением Об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №1», подведомственного Управлению образования администрации г. Железногорска.

6.20. В коллективном договоре, в целях привлечения и закрепления молодых педагогов в образовательных организациях предусматривать в системах оплаты труда помимо мер, связанных с их стимулированием в зависимости от результатов работы, в течение 3-х лет работы с момента поступления на работу, введение повышающих коэффициентов к ставке заработной платы (окладу), социальных льгот и гарантий, мер социальной поддержки и других форм поощрения молодых педагогов, активно участвующих в деятельности образовательных организаций, не допуская снижения установленного уровня материального обеспечения по истечении трехлетнего периода при наличии фонда оплаты труда.

Осуществить разработку с участием советов молодых педагогов критериев оценки результатов работы педагогических работников, содействовать обеспечению при распределении выплат стимулирующего характера баланса интересов педагогических работников посредством внесения изменений в локальные нормативные акты в части участия представителей советов молодых педагогов в соответствующих комиссиях образовательных организаций».

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обязуется сохранить фонд стимулирования. Сохранить доплаты в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №1».

7.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.3. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.4. Работникам образовательного учреждения, признанных в установленном порядке нуждающимися в получении жилья или улучшении жилищных условий, за счет средств областного бюджета возмещаются затраты на уплату процентов по кредитам, полученных в российских кредитных организациях на приобретение или строительство жилья.

7.5. Ходатайствовать перед Управлением образования г. Железнодорожска о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

7.6. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.7. Работникам, за исключением работающих по совместительству, выплачивается единовременное пособие в размере 3-х должностных окладов (тарифных ставок) при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости в соответствии с федеральным законом «О трудовых пенсиях РФ» (при наличии стажа работы в учреждениях образования не менее 10 лет), или выходом на пенсию по инвалидности, независимо от стажа работы в соответствии со ст.47 Закона Курской области «Об образовании в Курской области».

7.8. Работникам образовательных учреждений предоставляется оплачиваемый отпуск на три месяца для завершения работы над кандидатской или докторской диссертацией; защитившим кандидатскую или докторскую диссертацию после присвоения ученой степени кандидата, доктора наук производится разовая выплата в размере 3-х должностных окладов (тарифных ставок);

7.9. В случае смерти работника выплачивать материальную помощь на организацию похорон, если семья умершего не имеет возможности получить помощь в организации похорон на предприятии, где он работает.

7.10. Один раз в четверть проводить дни здоровья для учащихся и работников гимназии.

7.11. Возмещать расходы за проживание в общежитиях молодым специалистам учреждения в размере 1000 рублей в месяц и на условиях определенных учредителем.

7.12. Использовать формы морального и материального поощрения в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет) из средств профсоюзной организации в размере, установленном отчетно-выборным профсоюзным собранием работников гимназии.

7.13. В пределах средств, выделенных муниципальному образовательному учреждению на оплату труда работников, может выплачиваться материальная помощь в размере, установленном «Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №1»», в следующих случаях:

- за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55 и 60 лет);

- в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшими самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель муниципального образовательного учреждения на основании письменного заявления работника.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечить работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (по согласованию) с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

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

8.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.12. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими заключениями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.14. Оборудовать комнату отдыха работников организации.

8.15. Профком обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

8.16. Добиваться выделения и оборудования санитарно-бытовых помещений для работников и обучающихся в соответствии с требованиями охраны труда.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законов социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного органа профсоюза признаётся значимой для деятельности и учреждения и принимается во внимание при поощрении работников. Работодатель за счет средств муниципальных образовательных организаций и учреждений могут устанавливать работникам, являющимся полномочными представителями работников в социальном партнерстве - председателям первичных профсоюзных организаций, другим членам выборных профсоюзных органов, уполномоченным по охране труда, не освобожденным от основной работы, стимулирующие выплаты с учетом следующих показателей эффективности и результативности работы по:

- созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа и учреждения (участие в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в создании благоприятного психологического климата в коллективе, отсутствие нарушений трудового законодательства работниками и др.), (основание: Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2024 годы).

Порядок и размер выплат (от должностного оклада):

- при численности трудового коллектива до 20 человек - 0,15
- при численности трудового коллектива от 20 до 60 человек - 0,20
- при численности трудового коллектива от 60 до 100 человек - 0,25
- при численности трудового коллектива свыше 100 человек - 0,30

9.5. Работодатель обязан предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.8. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение условий трудового договора (уменьшение размера доплат и надбавок стимулирующего характера) работников допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзной организации учреждения - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

9.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (стимулирующие выплаты) (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- утверждение размеров повышения заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

9.12. По согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии со ст. 371, 372 ТК РФ принимаются некоторые решения и локальные нормативные документы.

9.13. Дискриминация, ущемление прав в сфере труда представителей профсоюзных организаций, выявивших нарушение трудового законодательства, условий труда и учебы в связи с исполнением возложенных на них общественных обязанностей, не допускается (ст.3 ТК РФ).

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования стимулирующего фонда.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Участвовать в работе по летнему оздоровлению детей работников учреждения. Размер денежных средств на приобретение новогодних подарков для работников гимназии устанавливать ежегодно на профсоюзном собрании.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в региональный фонд социального страхования.

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

10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях предусмотренных перечнем оснований (болезнь, операция, трудная жизненная ситуация, рождение ребенка, свадьба работника, похороны близких родственников).

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.17. Стороны совместно принимают решения о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия членов профсоюза, членов выборных профсоюзных органов.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в полугодие.

11.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует со дня подписания сроком на три года.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 1 месяц до окончания срока действия данного договора.

11.9. Изменения и дополнения к коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 1» вступают в силу со дня подписания.

XII. Список приложений

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МОУ «Гимназия №1».
2. Соглашение по охране труда между работодателем МОУ «Гимназия №1» и профсоюзной организацией на 2022 год.
3. Трудовой договор.
4. Форма расчетного листка.
5. Порядок предоставления педагогическим работникам МОУ «Гимназия №1», осуществляющую образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644).
6. Согласие профкома по проекту локального нормативного акт.
7. Порядок согласования с выборным профсоюзным органом.
8. Согласование представительного органа работников.

Приложение № 1

к коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном общеобразовательном учреждении «Гимназия №1» на 2021 – 2024 годы

Правила внутреннего трудового распорядка работников МОУ «Гимназия №1»

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и уставом МОУ «Гимназия №1».

1.2. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией гимназии в объеме предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом

1.3. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Трудовые отношения в гимназии регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом гимназии.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку об отсутствии судимости.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- устав гимназии;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;
- должностная инструкция;
- иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника.

Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1 (2) месяца в соответствии с трудовым законодательством РФ.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника гимназии оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный работник», имеющий звание «Ветеран труда».

2.16. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата гимназии допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

3.2. Работодатель имеет право на прием на работу работников, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.4. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в гимназии положением.

3.5. Работодатель обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся.

3.6. Работодатель обязан согласовывать с профсоюзным комитетом предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.8. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития учреждения;
- об изменениях структуры, штатах;
- о бюджете учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Работодатель осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом работы.

3.10 Работодатель возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством, дает отдельные поручения работникам гимназии

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
- повышение своей квалификации;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять устав гимназии, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность гимназии;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества гимназии, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- учитель обязан начать урок со звонком и закончить его со звонком, не допуская бесполезной траты времени;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 3 года;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к активному участию в организации образовательного процесса;
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы гимназии;
- все работники гимназии обязаны один раз в год проходить медицинское обследование.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Для учителей, работающих в 5-11 классах, педагогов дополнительного образования, преподавателя-организатора ОБЖ устанавливается 6-дневная рабочая неделя.

Для остальных категорий работников:

- секретарь учебной части,
- учитель-логопед;
- инспектор по кадрам;
- специалист по охране труда;
- главный бухгалтер;

- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- обслуживающий персонал;
- бухгалтер,
- технический персонал (рабочий по комплексному обслуживанию зданий);
- тьютор;
- педагог-библиотекарь;
- техник-программист;
- юрисконсульт;
- лаборант;
- заместитель директора;
- педагог-организатор;
- учитель начальных классов;
- дворник;
- настройщик пианино и роялей;
- старший вожатый

устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов, для учителя-логопеда – 20-часовая рабочая неделя.

5.3. Режим работы для педагогических работников устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей, для остальных работников – с 8.00 до 17 часов. Обеденный перерыв – с 12.00 до 13.00 часов.

5.4. Для директор гимназии устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Расписание занятий составляется администрацией гимназии исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. Педагогическим работникам может устанавливаться методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации.

5.7. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей недели вторым выходным днем является суббота.

5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами учреждения.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.10. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в гимназии. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию.

5.11. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки).

5.12. Работникам гимназии предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 дней. Всем работникам, имеющим право в соответствии с законодательством РФ, предоставляется дополнительный отпуск по ЧАЭС сроком 7 календарных дней.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.13. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.14. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.15. Работникам гимназии предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.16. Работникам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.4., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск сроком 5 календарных дней в соответствии с нормативным документом учредителя.

5.19. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.20. В период организации образовательного процесса (в период урока, занятия) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении гимназии;
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.21. Дистанционная (удаленная) работа

5.21.1. Работники могут исполнять свои должностные обязанности вне места нахождения своего рабочего места, то есть удаленно. При этом стороны определяют в трудовом договоре либо в дополнительном соглашении к трудовому договору конкретный адрес, где сотрудник должен будет работать дистанционно (удаленно).

5.21.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

5.21.3. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в экстренных на основании приказа работодателя по основной деятельности. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

5.21.4. Работник, который работает дистанционно (удаленно), взаимодействует с работодателем посредством информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

5.21.5. Работники должны находиться на связи с администрацией школы в течение всего рабочего дня по графику работы, установленным трудовым договором (дополнительным соглашением). В случае если сотрудник не будет выходить на связь в течение рабочего дня, работодатель вправе привлечь за это к дисциплинарной ответственности.

5.21.6. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей дистанционно (удаленно). Они передаются работникам по акту приема-передачи.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников гимназии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, штатным расписанием, тарификационными списками и сметой расходов.

6.2. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленной категории по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работником под роспись не позднее ухода работника в отпуск.

6.5. Оплата труда в гимназии производится два раза в месяц по 10 и 25 числам каждого месяца.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В гимназии устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда.

6.10. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В гимназии применяются меры морального и материального поощрения работников:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- премия.

7.3. В отдельных случаях, прямо предусмотренных нормативными актами, поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.4. Поощрение объявляется приказом по гимназии, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

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

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

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. В соответствии с Положением об оплате труда работодатель оказывает материальную помощь работникам в случаях:

- ухода на пенсию;
- смерти близких родственников;
- юбилея (50, 55, 60 лет);

8.2. За счет средств профсоюзного комитета работникам оказывается материальная помощь в случае тяжелой болезни, юбилея (50, 55 и 60 лет).

8.3. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками, детей работников гимназии путевками в летние оздоровительные лагеря, новогодними подарками за счет средств профсоюзного комитета.

9. Диспансеризация работников

9.1. Работники в возрасте до 40 лет при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

9.2. Работники, достигшие возраста 40 лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

9.3. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, которые получают пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

9.4. Работник обязан сообщить письменно о том, что планирует пройти диспансеризацию, не позднее, чем за три рабочих дня до диспансеризации и согласовать дату/даты с директором школы.

9.5. Работодатель не вправе отказать в предоставлении дней для прохождения диспансеризации. Однако если работник не согласует с работодателем день или дни для прохождения диспансеризации и не выйдет на работу, такое отсутствие может быть расценено как нарушение работником трудовой дисциплины, в том числе и как прогул. Если работодатель не согласовал дату/даты освобождения от работы, указанные в заявлении, работник должен выбрать другую дату/даты.

9.6. Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы на основании статьи 128 ТК, если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 ТК. При этом работодатель может, но не обязан согласовать такое заявление.

9.7. Работник обязан предоставить специалисту по кадрам справку из медицинского учреждения, которая подтвердит факт прохождения диспансеризации.

Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день/дни, когда его освободили от работы. В справке должна быть дата/даты диспансеризации, подпись врача и печать учреждения. Документ работник обязан принести работодателю в день выхода на работу после диспансеризации.

Директор МОУ «Гимназия №1»

Андреева Т.Г.



Председатель первичной профсоюзной организации МОУ «Гимназия №1»

Копенко О.Н.

Приложение № 2

к коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном общеобразовательном учреждении «Гимназия №1» на 2021 – 2024 годы

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ МОУ «ГИМНАЗИЯ №1» И ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ НА 2022 год.

1. Общие положения.

Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзной организацией МОУ «Гимназия №1» (далее – Соглашение) - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания; внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с профсоюзной организацией. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и профсоюзной организацией гимназии.

2. Обязательства работодателя:

1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ.
2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.
3. Обеспечивает выдачу работникам средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы.
4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в гимназии.
5. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест.
6. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
7. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытового помещения.
8. Контролирует выполнение к 01 октября текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.
9. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.
10. Контролирует порядок на территории гимназии.
11. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

3. Обязательства профсоюзной организации:

1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на учебный год с последующей пролонгацией.
2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.
3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.
4. Принимает участие в работе комиссии по принятию гимназии к новому учебному году.
5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.
7. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу гимназии.
8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на собрании трудового коллектива.
9. Проверяет ход выполнения Соглашения.

4. Взаимные обязательства работодателя и профсоюзной организации:

1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.
2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников гимназии.

5. Перечень мероприятий по охране труда.

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость, тыс.руб.	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия				
1.1.	Обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения.		Ежегодно в течение года	Специалист по ОТ
1.2.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям гимназии). Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.		По мере необходимости	Специалист по ОТ, инспектор по кадрам
1.3.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам		По мере необходимости	Заместитель директора по АХР
1.4.	Проведение общего технического осмотра помещений гимназии на соответствие безопасной эксплуатации		ежедневно	Заместитель директора по АХР, охранник, сторож (вахтер)
1.5.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией		ежегодно	Директор Председатель ПК
1.6.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда		в течение года	Директор Председатель ПК
2. Технические мероприятия.				
2.1.	Поддержание естественного и искусственного освещения на		в течение года	Директор

	рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СНиП			
2.2.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации		ежегодно	Заместитель директора по АХР
2.4.	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях		Май, Октябрь ежегодно	Директор Председатель ПК
3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия.				
3.1.	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями		в течение года	Заместитель директора по АХР Заведующие кабинетами
3.2.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников		ежегодно февраль	Специалист по ОТ
3.3.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава		в течение года	Медицинская сестра
3.4.	Оснащение спецсредствами санузла		в течение года	Заместитель директора по АХР
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				
4.1.	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России		в течение года	Специалист по ОТ Заместитель директора по АХР
4.2.	Обеспечение работников мылом, и другими санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами		ежемесячно в течение года	Заместитель директора по АХР
5.1	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности на основе Правил пожарной безопасности		По мере необходимости	Специалист по ОТ Директор Председатель ПК

5.3.	Проверка, зарядка огнетушителей		ежегодно	Заместитель директора по АХР
5.4.	Организация обучения работающих и обучающихся в гимназии мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		в течение года	Директор, Заместитель директора по АХР Специалист по ОТ
5.5.	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации		ежемесячно в течение года	Директор

Директор МОУ «Гимназия №1»
Андреева Т.Е.



Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «Гимназия №1»
Копенко О.Н.

Приложение № 3

к коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном общеобразовательном учреждении «Гимназия №1» на 2021 – 2024 годы

Трудовой договор №__ от «__» _____ 20__ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1» (ИНН: 4633012226), в лице директора _____, действующая на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», паспорт № _____

_____ заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:
Внести изменения в трудовой договор, изложив его в новой редакции.

1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности «_____», а работник обязуется лично выполнять трудовую функцию в соответствии с условиями настоящего трудового договора и профессионального стандарта.

1.2. Работник принимается на работу:

1.3. Настоящий трудовой договор заключается на:

1.4. Настоящий трудовой договор распространяет свое действие на взаимоотношения, возникшие с «__» _____ 20__ г.

2. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1 Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

2.1.4. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник выполняет следующие должностные обязанности:

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

2.2.2. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы.

2.2.3. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.

2.2.4. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой гимназии, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе

примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности.

2.2.5. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).

2.2.6. Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности.

2.2.7. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся.

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

2.2.9. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в гимназии.

2.2.10. Обеспечивает:

- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;

- своевременную и качественную паспортизацию учебного кабинета или другого закрепленного за ним помещения;

- сохранность оборудования, ТСО, приборов, наглядных пособий, мебели и санитарного состояния закрепленного помещения, а также любого другого помещения, в котором учитель проводит какие-либо мероприятия с обучающимися;

2.2.11. Участвует в деятельности педагогического и иных советов гимназии, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

2.2.12. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса, при необходимости оказывает первую доврачебную помощь.

2.2.13. Ведет инструктаж обучающихся по технике безопасности и правилам поведения в классе с обязательной регистрацией в журнале инструктажа установленной формы, организует изучение обучающимися правил по охране труда.

2.2.14. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими).

2.2.15. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

3.1.2. принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.1.3 привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.4. поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

3.1.5. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3.2.2. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.3. обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

3.2.4. выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

3.2.5. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.6. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

3.2.7. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата, исходя из оклада руб. (), повышающего коэффициента к окладу за специфику работы руб. (), состоящая из:

4.1.1. Тарифной части, в том числе:

- учебная (педагогическая) нагрузка (часы, ставки) ч.;

- зарплата за часы (ставки), исходя из должностного оклада и учебной (педагогической) нагрузки руб.;

- количество учебной (педагогической) нагрузки (часы) сверхустановленной нормы;

- оплата за часы сверхустановленной нормы

Оплата за часы сверхустановленной нормы осуществляется исходя из фактически отработанного времени;

Компенсационные выплаты (оплата за фактическое выполнение данного вида работ по дополнительному соглашению):

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни согласно расписанию.

4.1.2. Стимулирующей части, в том числе:

Повышающий коэффициент к окладу по перечню конкретных работ (ежемесячная оплата за фактическое выполнение данного вида работ) за;

- классное руководство _____

- проверку письменных работ _____

- заведование учебными кабинетами _____

- заведование учебными мастерскими _____

- заведование школьным музеем _____

- нахождение в составе психолого-медико-педагогического консилиума _____

- заведование городским методическим объединением _____

- заведование школьным методическим объединением _____

- секретаря педсовета _____

- секретаря Совета гимназии _____

- секретаря методического совета _____

- организацию работы детской общественной организации _____
- общественной работы в интересах коллектива _____
- работу с детьми из неблагополучных семей _____
- материальной ответственности _____

Повышающие коэффициенты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы (ежемесячно) _____
- молодым специалистам (ежемесячно первые три года работы после окончания учебного заведения) _____
- награды, почетные звания, ученые степени (ежемесячно при наличии) _____

Единовременные выплаты стимулирующего характера, согласно критериям для оценивания качества труда, предусмотренные Положением «Об оплате труда работников МОУ Гимназия №1» за качественное выполнение работ и достижение положительных результатов по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах средств выделенных на оплату труда.

Премии по итогам положительной работы за какой-либо период, за достижение каких-либо положительных результатов и прочее, материальной помощи в связи с юбилейными датами (50 лет - должностной оклад, 55, 60 лет - 1000 руб.) и в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшим самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей в пределах должностного оклада).

4.2. Выплата заработной платы работнику производится в 2 раза в месяц, не позднее 25 числа текущего месяца и не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку).

5.2. Работнику устанавливается рабочее время в соответствии с графиками и расписанием учебных занятий, а так же с правилами внутреннего распорядка (пяти или шести дневная рабочая неделя).

Начало рабочего дня - 8 часов 00 минут.

5.3. Работнику предоставляется:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по ЧАЭС продолжительностью 7 календарных дней.

5.4. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6. Социальное страхование

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Иные условия трудового договора

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

8. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и

настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее, чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10. Заключительные положения

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

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

Работодатель

МОУ «Гимназия №1»

307177, Курская обл., г. Железногорск,

ул. Комсомольская, д. 2

ИНН 4633012226, КПП 463301001,

тел 8(47148) 2-17-67

Директор _____ Андреева Т. Г.

Работник

ФИО _____

Адрес регистрации: _____

Паспортные данные: _____

Телефон: _____

Работник _____

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /

Форма дополнительного соглашения на дистанционную (удаленную) работу

Дополнительное соглашение от «__» _____ 20__ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1», далее именуемое «Работодатель» в лице директора _____, действующей на основании Устава, с одной стороны и _____, далее именуемый(ая) «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение (далее-Соглашение) о нижеследующем:

1. В связи с _____ Работник выполняет трудовую функцию вне места расположения Работодателя (дистанционно) с _____ на период действия _____ по адресу:

2. Для выполнения трудовой функции и осуществления взаимодействия между Работником и Работодателем по вопросам, связанным с ее выполнением, Стороны используют, в том числе сеть Интернет, мобильную связь:

контактные данные Работника: тел. _____

адрес электронной почты: _____

контактные данные Работодателя: тел. _____,

адрес электронной почты: _____

3. Работнику на период дистанционной работы сохраняется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный правилами внутреннего трудового распорядка МОУ «Гимназия №1», расписанием занятий и прочими локальными актами.

4. Стороны договорились, что Работодатель может в любое время вызвать Работника в учреждение, если потребуется, раньше установленного срока. В таком случае Работнику будет направлено уведомление по электронной почте, указанной в настоящем соглашении.

Работник обязан выйти в учреждение для выполнения трудовых обязанностей в дату, обозначенную в уведомлении Работодателя.

5. Все другие условия трудового договора считать неизменными и обязательными для исполнения Сторонами.

6. Соглашение является неотъемлемой частью трудового договора, вступает в силу с _____, Составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для Работника и Работодателя.

Работодатель

МОУ «Гимназия №1»

307177, Курская обл., г. Железногорск,

ул. Комсомольская, д. 2

ИНН 4633012226, КПП 463301001,

тел 8(47148) 2-17-67

Директор _____ Андреева Т. Г.

Работник

ФИО _____

Адрес регистрации: _____

Паспортные данные: _____

Телефон: _____

Работник _____

Работник получил один экземпляр настоящего дополнительного соглашения

«__» _____ 20__ года _____ / _____ /

Директор МОУ «Гимназия №1»

Андреева Т. Г.

Председатель первичной профсоюзной организации
МОУ «Гимназия №1»

_____ Копенко О.Н.



Приложение № 4
к коллективному договору по регулированию
социально-трудовых отношений в
муниципальном общеобразовательном
учреждении «Гимназия №1» на 2021 – 2024 годы

Расчетный листок

Лицевой счет / Расчетный листок за

Фамилия Имя Отчество

Должность

Должность (совмещение)

Фонд раб. времени : дн/ часы

_____ месяц _____ год
таб. номер _____

оклад

оклад

Код	Расшифровка	мес/год	дн, ч, %	Сумма
Остаток на начало месяца:				
	Оплата по часам и ставкам			
	Обучение на дому			
	Часы внеурочной деятельности			
	Часы за факультативы			
	Часы педагога дополнительного образования			
	Часы из вакансий 18ч			
	Часы совместителей 18ч			
	Оплата ночных часов			
	Оплата выходных, праздничных часов			
	Надбавка за выслугу лет			
	Замещение пед. часов 18ч			
	Доплата из вакансий, увеличенный объем работы			
	*			
	*			
	За проверку тетрадей			
	Классное руководство			
	Заведование кабинетом			
	За заведование мастерской, школьным участком			
	Повышающий коэфф. за важность и интенсивность работы			
	Пов. коэф. за интенсив и высокие результаты раб. (совместителей)			
	Повышающий коэфф за важность и интенсивность работы бухгалтера			
	Выплаты согласно качества труда из фонда стимулирования			
	Заведование школьным музеем			
	Психолого-медико-педагогический консилиум			
	Организация городского метод объединения			
	Организация школьного метод объединения			
	Доплата секретарям комиссий			
	Организация детской общественной работы			
	За создание и поддержку социально-привлекательного имиджа			
	За работу с детьми из неблагоприятных семей			
	За работу с сайтами			
	Материальная ответственность			
	За работу с библиотечным фондом			
	Контрактному управляющему			
	За проверку тетрадей (совместители)			
	Классное руководство ФБ			
	Ежемесячная премия			
	Оплата очередного отпуска			

совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

7. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

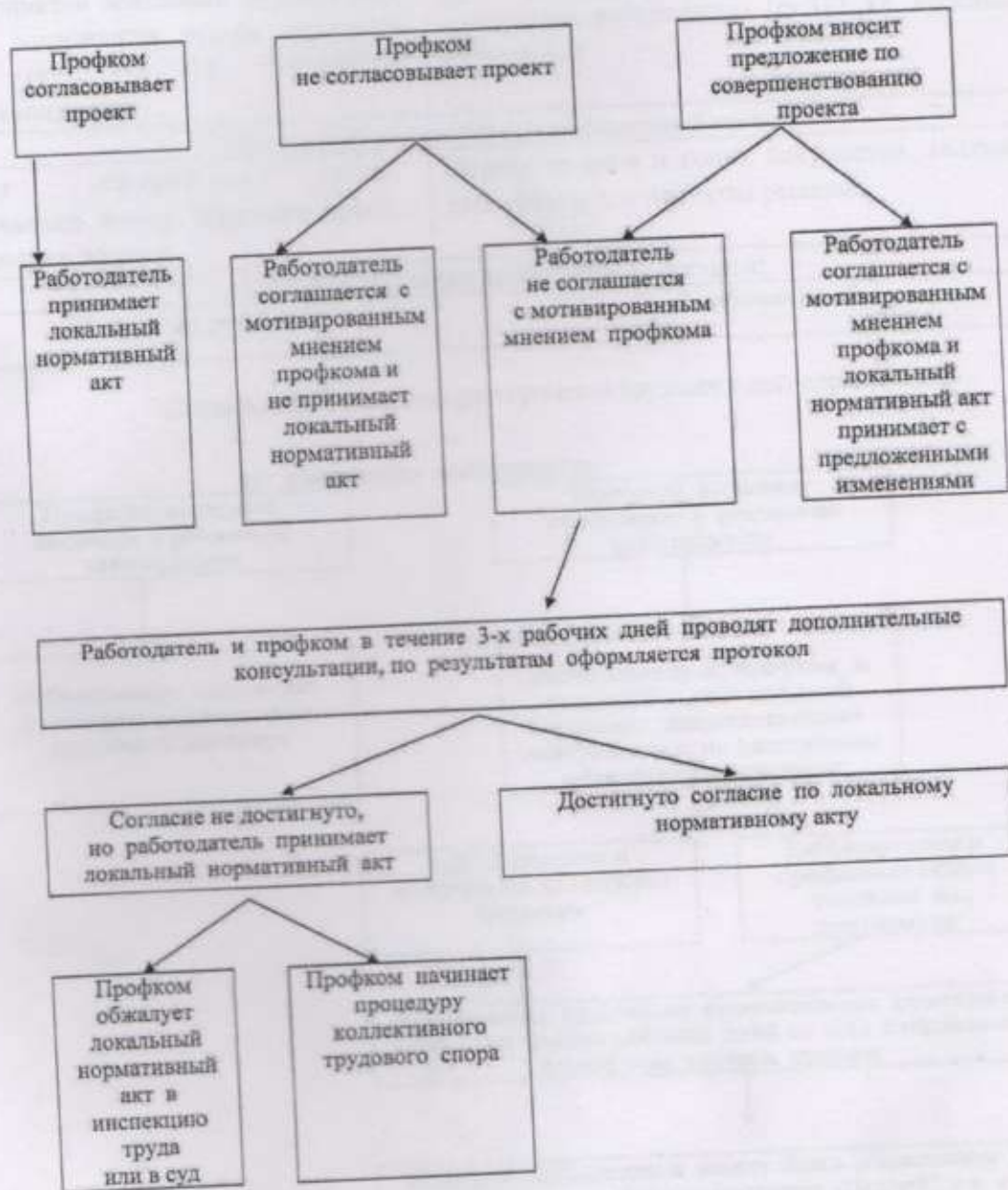
Директор МОУ «Гимназия №1»
Андреева Т.Г.



Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «Гимназия №1»
Копенко О.Н.

Приложение № 6
к коллективному договору по регулированию
социально-трудовых отношений в
муниципальном общеобразовательном
учреждении «Гимназия №1» на 2021 – 2024 годы

Согласование профкома по проекту локального нормативного акт



Директор МОУ «Гимназия №1»
Андреева Т.Г.



Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «Гимназия №1»
Копенко О.Н.

Приложение № 7

к коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном общеобразовательном учреждении «Гимназия №1» на 2021 – 2024 годы

Порядок согласования с выборным профсоюзным органом

При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 372 ТК Российской Федерации)	При расторжении трудового договора по инициативе работодателя (ст.373 ТК Российской Федерации)
Работодатель направляет в профсоюзный орган:	
Проект нормативного акта, содержащего нормы трудового права и основание по нему	Проект приказа и копии документов, являющихся основанием для принятия решения
Срок рассмотрения профсоюзным органом:	
5 рабочих дней	7 рабочих дней

Согласие профкома при расторжении трудового договора



Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения Согласия выборного профсоюзного органа

Директор МОУ «Гимназия №1»
 Андреева Т.Г.



Председатель первичной профсоюзной организации
 МОУ «Гимназия №1»
 Копенко О.Н.

(Handwritten signature)

Приложение № 8

к коллективному договору по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном общеобразовательном учреждении «Гимназия №1» на 2021 – 2024 годы

СОГЛАСОВАНИЕ

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ

Работодатели принимают локальные нормативные акты по согласованию с Профсоюзом в следующих случаях:

1. При установлении конкретных размеров оплаты труда за сверхурочную работу (ст.152 ТК Российской Федерации).
2. При привлечении работников к сверхурочной работе в случаях, не предусмотренных частями 1-3 ст.99 ТК Российской Федерации.
3. При составлении графиков работы, расписаний учебных занятий в соответствии со ст.103 ТК Российской Федерации.
4. При принятии работодателем локального нормативного акта о разделении рабочего дня на части (ст.105 ТК Российской Федерации).
5. При привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не отнесенных к частям 1-3 ст. 113 ТК Российской Федерации.
6. При составлении графиков отпусков (ст.123 ТК Российской Федерации).
7. При установлении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях в соответствии со ст.135 ТК Российской Федерации.
8. При установлении системы оплаты труда (ст.144 ТК Российской Федерации): при исчислении средней заработной платы при оплате отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск помимо установленных 12-ти календарных месяцев могут браться иные периоды (ст.139 ТК Российской Федерации).
9. При утверждении формы расчётного листка (ст.136 ТК Российской Федерации).
10. При установлении порядка и условий предоставления дополнительных отпусков (ст. 116 ТК Российской Федерации).
11. При определении Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК Российской Федерации).
12. При предоставлении работникам с ненормированным рабочим днём ежегодного дополнительного отпуска и определении его продолжительности (ст.119 ТК Российской Федерации).
13. При установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.144 ТК Российской Федерации).
14. При установлении конкретных размеров повышения заработной платы работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.147 ТК Российской Федерации).
15. При установлении конкретных размеров повышенной оплаты за работу в ночное время (ст.154 ТК Российской Федерации).
16. При определении систем нормирования труда (ст.159 ТК Российской Федерации).
17. При принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК Российской Федерации).
18. При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК Российской Федерации).

Директор МОУ «Гимназия №1»
Андреева Т.Е.



Председатель первичной профсоюзной организации
МОУ «Гимназия №1»
Копенко О.Н.

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью 47 листов

Директор МОУ «Гимназия №1»
Т.Г. Андреева

КОМИТЕТ ПО ГРАЖДАНСКИМ И НАСЕЛЕННЫМ ВОПРОСАМ
11/17
№ 11/17
11.11.2021 г.
Октябрь



Перистрационный № 43
От 14 декабря
2021 года
Председатель Совета профсоюза
работников образования
А. Андреева
Т.Г. Андреева

