

Коллективный договор

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области
средней общеобразовательная школы №14
имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова
города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области**

на 2021 – 2024 год (ы)

**Принят на Общем собрании
работников
ГБОУ СОШ №14
« » ноября 2021г.**

Содержание коллективного договора

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Права и обязанности сторон.

Раздел 3. Трудовой договор

Раздел 4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Раздел 5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Раздел 6. Рабочее время и время отдыха

Раздел 7. Оплата и нормирование труда

Раздел 8. Гарантии и компенсации.

Раздел 9. Охрана труда и здоровья.

Раздел 10. Гарантии профсоюзной деятельности.

Раздел 11. Обязательства профсоюзного комитета.

Раздел 12. Контроль за выполнением коллективного договора. ответственность сторон

Раздел 13. Заключительные положения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе №14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города Жигулевска городской округ Жигулевск Самарской области (ГБОУ СОШ № 14) и структурном подразделении «детский сад №18 «Радуга» (СПДС №18 «Радуга»). Структурные подразделения дополнительного образования: «Центр внешкольной работы «Успех»» (СП ЦВР «Успех»), «Станция юных техников» (СП ДОД СЮТ) имеют отдельные коллективные договоры, регулирующие социально трудовые отношения.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот 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, в лице их представителя, председателя первичной профсоюзной организации (далее - профком), Мельниковой Аллы Васильевны;

работодатель в лице его представителя – директора школы, Пушкаревой Галины Михайловны.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, включая структурное подразделение «детский сад №18 «Радуга» (СПДС №18 «Радуга»).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 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, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3-х лет.

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

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников и другие локальные акты по вопросам оплаты и стимулирования труда;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) положение о распределении специального фонда оплаты труда;
- 8) положения о стимулирующем фонде оплаты труда и об использовании и распределении экономии фонда заработной платы работников;
- 9) положение об аттестации работников и специалистов на предмет соответствия занимаемой должности;
- 10) инструкции по охране труда;

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

- по согласованию с профкомом;
- 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 (собрания работников);
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- обсуждение профкомом планов социально-экономического развития учреждения (ст. 53 ТК РФ).

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права и обязанности Работодателя:

2.1.1. Работодатель имеет право:

- 2.1.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договора с Работниками в порядке, а также на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- 2.1.1.2. поощрять и премировать Работников за добросовестный эффективный труд;
- 2.1.1.3. требовать от Работников исполнения трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдение настоящего коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- 2.1.1.4. привлекать Работников к мерам дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение), а также материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- 2.1.1.5. принимать локальные нормативные акты;
- 2.1.1.6. создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов, а

также вступать в них;

2.1.1.7. осуществлять приём на работу, перевод и увольнение Работников;

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

1.2. Работодатель обязан:

2.1.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержание норм трудового права, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров с Работником;

2.1.2.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.1.2.3. предоставлять представителям Работников, а также Работникам полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля их выполнения;

2.1.2.4. предоставлять Работникам сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении по его письменному заявлению:

на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом; в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

2.1.2.5. предоставлять сведения о трудовой деятельности Работников: в период работы не позднее 3 (трех) рабочих дней, при увольнении в последний день работы;

2.1.2.6. предоставлять тем Работникам, которые оказались от бумажной трудовой книжки сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении. Всем остальным Работникам Работодатель в выдаче сведений о трудовой деятельности вправе отказать.

2.1.2.7. обеспечивать безопасность, санитарно-гигиенические нормы, правила по охране труда, противопожарные правила и условия труда Работников, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.1.2.8. обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, учебно-наглядными пособиями, хозяйственным инвентарем, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими своих трудовых обязанностей;

2.1.2.9. обеспечивать систематическое повышение Работникам Учреждения теоретического уровня и деловой квалификации, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

2.1.2.10. организовывать работу Работников в соответствии с их трудовыми обязанностями, а также условиями должностной инструкции;

2.1.2.11. укреплять всемерно трудовую и производственную дисциплину;

2.1.2.12. выплачивать своевременно, а также в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка работников и трудовыми договорами;

2.1.2.13. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

2.1.2.14. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работников, представителей от коллектива Учреждения о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений, а также сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

2.1.2.15. создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждения в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;

2.1.2.16. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.1.2.17. возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, действующими федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами;

2.1.2.18. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, а также нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, трудовыми договорами;

2.1.2.19. совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу учителей, и других Работников Учреждения работы;

- 2.1.2.20. относиться к повседневным нуждам Работника Учреждения, обеспечивать предоставление установленных льгот и преимуществ Работникам Учреждения;
- 2.1.2.21. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2.1.2.22. выполнять своевременно предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 2.1.2.23. исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением и трудовыми договорами;
- 2.1.2.24. знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 2.1.3. Ответственность Работодателя:
- 2.1.3.1. Учреждение, как юридическое лицо, несет ответственность перед Работниками:
- 2.1.3.1.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения Работника возможности трудиться;
- 2.1.3.1.2. за задержку трудовой книжки при увольнении Работника;
- 2.1.3.1.3. незаконное отстранение от работы;
- 2.1.3.1.4. незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- 2.1.3.1.5. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику;
- 2.1.3.1.6. за причинение ущерба имуществу Работника, а также в иных в случаях, предусмотренных законодательством
- 2.1.3.2. Работодатель обязан принимать все необходимые меры по обеспечению в Учреждении и на его территории безопасных условий для жизни и здоровья, Работников во время их нахождения в помещениях и на территории Учреждения, а также за пределами его территории во время участия в мероприятиях, проводимых Учреждением или с его участием.
- 2.2. Права и обязанности Работников.
- 2.2.1. Работник имеет право на:
- 2.2.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- 2.2.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 2.2.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, а также коллективным договором;
- 2.2.1.4. своевременную и в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка работников и трудовыми договорами;
- 2.2.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих и праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий Работников;
- 2.2.1.6. полную и достоверную информацию об условиях труда, а также требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.2.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работника в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- 2.2.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 2.2.1.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров, соглашений через своих представителей
- 2.2.1.10. участие в управлении Учреждением в различных формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 2.2.1.11. защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- 2.2.1.12. возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им своих трудовых

- обязанностей, обусловленных трудовым договором и ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.2.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами
- 2.2.1.14. информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 2.2.1.15. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.2.1.16. на социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, а также льготы, предоставляемые в регионе Работников Учреждения;
- 2.2.1.17. предоставление отпуска без сохранения заработной платы на основании и в сроки, установленные ТК РФ, а также иными федеральными законами и по другим основаниям, предусмотренными Правилами внутреннего трудового распорядка работников учреждения;
- 2.2.1.18. свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся при выполнении профессиональных обязанностей;
- 2.2.1.19. получение ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам в целях обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органом местного самоуправления;
- 2.2.1.20. защиту персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2.2.1.21. освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ним места работы и среднего заработка для прохождения диспансеризации в возрасте до 40 лет;
- 2.2.1.22. освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы и среднего заработка для прохождения диспансеризации достигших возраста 40 лет;
- 2.2.1.23. освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы и среднего заработка для прохождения диспансеризации не достигший 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 пенсию за выслугу лет;
- 2.2.1.24. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.
- 2.2.2. Работник обязан:
- 2.2.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него должностной инструкцией;
- 2.2.2.2. работать честно и добросовестно, строго выполнять требования Устава Учреждения, коллективный договор, а также других документов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- 2.2.2.3. соблюдать дисциплину труда, своевременно приходить на работу и уходить с работы при условии осуществления полного контроля за своим рабочим местом, а также выполнять все требований к работе ежедневно;
- 2.2.2.4. соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка Работников, трудовую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами, а также инструкциями;
- 2.2.2.5. пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- 2.2.2.6. своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения руководителя Учреждения;
- 2.2.2.7. бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;
- 2.2.2.8. незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющих угрозу жизни и здоровью других работников, обучающихся, а также сохранность имущества Учреждения;
- 2.2.2.9. поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства Работников и обучающихся без применения методов физического, психического насилия;
- 2.2.2.10. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, а также своевременно делать необходимые прививки;
- 2.2.2.11. содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте;
- 2.2.2.12. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 2.2.2.13. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать расходные материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- 2.2.2.14. быть вежливым, внимательным к обучающимся, родителям (законным представителям) и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- 2.2.2.15. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- 2.2.2.16. достойно вести себя на работе, в быту и в общественных местах;
- 2.2.2.17. педагогические работники Учреждения обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях – незамедлительно оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях – при первой возможности сообщать администрации Учреждения;
- 2.2.2.18. представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы Работодателю в пятидневный срок;
- 2.2.2.19. информировать Работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- 2.2.2.20. выполнять Устав Учреждения, и другие локальные акты, приказы, инструкции, регламентирующие деятельность Учреждения;
- 2.2.2.21. предупреждать письменно об отказе исполнения принятых на себя обязательств, изменений условий настоящего договора;
- 2.2.2.22. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения;
- 2.2.2.23. предоставить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную по форме, которая устанавливается федеральным органом власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- 2.2.2.24. При заключении трудового договора Работник предоставляет директору Учреждения, следующие документы:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность,
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального(персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку об наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 65 ТК РФ),
- 2.2.2.25. в соответствии с Антикоррупционной политикой не совершать коррупционных правонарушений, т.е. – не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам «Работодателя» в целях безвозмездного или с использованием преимуществ получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для оказания влияния на действия или решения каких-либо лиц (в том числе – должностных) и/или органов для получения неосновательных преимуществ, достижения иных противоправных целей;
- 2.2.2.26. уведомить «Работодателя» в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если «Работнику» станет известно, что

от имени «Работодателя» осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений;

2.2.2.27. принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики и законодательства РФ и незамедлительно уведомить «Работодателя» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

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

Работник вправе не выходить на работу и использовать день или дни для диспансеризации после того, как ознакомиться с приказом об освобождении от работы по учреждению.

2.2.2.29. при предоставлении заявления работник, который относится к категории, предусмотренной пунктом 2.2.2.30. настоящего трудового договора, а также предоставляет подтверждение своего статуса как лицо предпенсионного возраста (справка из ПФР) или получателя пенсии по старости или по выслуге лет (пенсионное удостоверение).

2.2.2.30. подтвердить документально директору учреждения, предоставив справку из медицинского учреждения, которая должна содержать дату/даты диспансеризации, подпись врача и печать учреждения. Документ работник обязан предъявить работодателю в день выхода на работу после диспансеризации.

2.2.2.31. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в учреждение либо на электронный адрес, указанный на официальном сайте учреждения.

2.2.2.32. Работники могут исполнять свои должностные обязанности вне места нахождения работодателя, то есть удаленно. При этом стороны могут определить в дополнительном соглашении к трудовому договору конкретный адрес, где сотрудник должен будет работать удаленно.

2.2.2.33. Работник, который работает удаленно, должен взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью Skype, Viber, WhatsApp и т.д.

2.2.2.34. Работники должны находиться на связи со своим непосредственным начальником, а также вышестоящим руководителем на протяжении всего рабочего дня. В случае, если сотрудник не будет выходить на связь в течение рабочего дня, работодатель вправе привлечь его за это к дисциплинарной ответственности.

2.2.2.35. В течение рабочего дня сотрудникам, которые работают удаленно, запрещается употреблять алкогольные напитки. В случае нарушения данного требования работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

2.2.3. Ответственность Работника:

2.2.3.1. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества (ст. 238 ТК РФ).

2.2.3.2. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка (ст. 241 ТК РФ).

2.2.3.3. Материальная ответственность в полном размере возмещения ущерба возлагается на Работника в следующих случаях (ст.243 ТК РФ):

2.2.3.3.1. когда в соответствии с законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2.2.3.3.2. недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

2.2.3.3.3. умышленного причинения ущерба.

2.2.3.3.4. причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2.2.3.3.5. причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда;

2.2.3.3.6. причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

2.2.3.3.7. причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

2.2.3.4. Работник Учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка работников Учреждения.

III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, положением ГБОУ СОШ №14 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы ознакомить под роспись с приказом о приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). (ст. 65 ТК РФ).

3.3. 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.

3.4. В трудовом договоре оговариваются условия обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, условия оплаты труда (в т.ч. размер должностного оклада (оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

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

3.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с приказом № 1601 от 22.12.2014 года Министерства образования и науки Российской Федерации устанавливается Работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспечения кадрами, других конкретных условий в данном Учреждении по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных приказом № 1601 от 22.12.2014 года Министерства образования и науки 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 под роспись ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

3.6. 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 работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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.

3.7 Внутреннее и внешнее совместительство по преподавательской деятельности допускается только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.8. 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.

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

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

-простоя, когда работникам без их согласия поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на срок до одного месяца в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ;

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

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

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

3.11. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, 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).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом. (ст. 74 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, как соответствующую его квалификации, так и иную вакантную нижеоплачиваемую должность или работу с учетом состояния здоровья работника.

3.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения,

правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами непосредственно связанные с трудовой деятельностью, действующими в учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ).

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

3.14. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются основания, указанные в статье 336 ТК РФ:

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

3.15. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием образовательного учреждения, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации;

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

4.2. 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.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1 Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

4.3.2 Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

4.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.3.4. 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).

4.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 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.).

4.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

V. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

5. Работодатель обязуется:

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

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

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

5.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст.81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

5.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5.4. Стороны договорились, что:

5.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте от 14 до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.4.2. 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.

5.4.3. 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 работников.

5.4.4. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией учреждения или сокращением численности или штата работников, предоставлять один свободный день в неделю с сохранением заработка для поиска нового места работы.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время, работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. 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.

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

Время начала и окончания работы для Учреждения устанавливается в зависимости от количества смен приказом руководителя Учреждения по согласованию с местными органами самоуправления. Для педагогических работников – по расписанию, утверждаемому руководителем Учреждения в сентябре, январе текущего учебного года. Предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается настоящими

Правилами или по соглашению между работником и работодателем. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (п.1.5. приказа Минобрнауки РФ от 11.05.2016г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

6.4. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

6.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

6.6. 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.

6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях и в порядке, предусмотренных ст.113 ТК РФ, 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. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в установленном законом порядке с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

В случае привлечения работника к сверхурочным работам оплата такой работы производится за все часы работы в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно

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

6.10. 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, для педагогических работников вводится суммированный учет рабочего времени. Учетный период – один месяц.

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

6.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.12. Работодатель обязуется:

6.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасными условиями труда – 7 календарных дней (статья 117 Трудового кодекса РФ).

- с ненормированным рабочим днем – 3 календарных дня.

6.12.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) – до 5 календарных дней;

- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней в году;

- другим категориям работников в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

6.12.3. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

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

6.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные 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 менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

6.16. Для следующих категорий работников устанавливается ненормированный рабочий день:

1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,
2. Заведующая хозяйством ГБОУ СОШ №14,
3. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания,
4. Секретарь руководителя ГБОУ СОШ №14,
5. Главный бухгалтер,
6. Руководитель структурного подразделения.
7. Заместитель директора по воспитательной работе.

6.17. Для работников, которым по условиям труда не может быть установлена нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часа и с учетным периодом - 1 год.

6.18. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению по правилам ст. 262 ТК РФ.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6.19. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

6.20. В соответствии со ст. 122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

6.21. При необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки ежегодный

оплачиваемый отпуск предоставляется во время учебного года.

VII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Система оплаты труда, доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования педагогическим работникам в учреждении осуществляется в соответствии со статьей 11 Закона Самарской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Самарской области» по новым механизмам оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, отличную от Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Самарской области устанавливаются положением об оплате труда работников учреждения и другими локальными актами по согласованию с профкомом.

7.2. Заработная плата работнику учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором в соответствии с нормативно – правовыми актами, регулирующими порядок и условия оплаты труда работников школы.

7.3. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников СПДС «Радуга» устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

7.4. Оплата труда медицинских, 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 общетраслевым областям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

7.5. Оплата труда работников административного и обслуживающего персонала устанавливается по методике формирования фонда оплаты труда в качестве системы оплаты и стимулирования труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области.

7.6. Порядок выплат надбавок и доплат к должностным окладам, а также стимулирующих выплат из фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется согласно Положения о заработной плате труда работников.

7.7. Заработная плата выплачивается работникам 20 числа текущего месяца (расчет за первую половину месяца) и 05 числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет). Заработная плата за первую половину месяца состоит из суммы должностного оклада, постоянных доплат и надбавок, деленной на норму рабочего времени (дни) и умноженного на фактически отработанное время (дни) по 15 число месяца.

7.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением о заработной плате труда работников, и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с квалификационными группами должностей и профессий;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные областным регулированием оплаты труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

7.9. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) 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 присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей

аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

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.

7.10. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

7.11. Наполняемость классов (групп), установленная нормативными актами, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.12. Заработная плата не может быть меньше минимальной оплаты труда (далее – МРОТ) при условии отработки сотрудником целого месяца, с выполнением всего объема работы (ст. 133 ТК РФ).

7.13. Недопустимо в течение учебного года, а также в каникулярный период изменять размеры выплат педагогическим работникам за классное руководство или отменять классное руководство в конкретном классе по инициативе Работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов и личного заявления Работника.

7.14. Осуществление преемственности классного руководства в классах на следующий учебный год.

7.15. Определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство.

7.16. Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения.

7.17. Возможна отмена выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству Работником.

7.18. Работодатель обязуется:

7.18.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере, предусмотренном ст.234 ТК РФ.

7.18.2. Сохранять за работником, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

7.20. При выплате заработной платы производится выдача каждому работнику расчетного листка, где указываются составные части причитающейся работнику заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая сумма, подлежащая выдаче.

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

VIII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

8.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

8.3. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

8.4. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

8.5. Внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

8.6. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профзаболевании.

8.8. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ);

8.9. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

8.11. Организует в учреждении места питания (столовые, буфеты, комнаты) для приема пищи.

8.12. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

8.13. Работодателем могут предусматриваться расходы, связанные со служебными командировками работников, в том числе при направлении в другой населенный пункт для переподготовки или повышения квалификации.

IX. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

9. Работодатель обязуется:

9.1. 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 с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

В соответствии со ст. 217 ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований по охране труда, осуществления контроля за их выполнением у каждого работодателя, осуществляющего производственную деятельность, численность работников которого превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

9.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (ст. 226 ТК РФ)

9.3. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

9.4. 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.

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

- 9.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 9.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 9.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 9.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 9.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения па 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).
- 9.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 9.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 9.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.
- 9.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 9.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 9.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители профкома.
- 9.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 9.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 9.18. Оказывать содействие 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.
- 9.19. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст. 212 ТК РФ).
- 9.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 9.21. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 9.22. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 9.23. Профком обязуется;
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
 - проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.
- 9.24. Стороны находят необходимым не реже одного раза в полугодие заслушивать на общем собрании работников учреждения вопросы состояния условий и охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их

профилактике.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом 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.

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

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить 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).

10.6. 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.

10.7. Работодатель за счет средств специального фонда оплаты труда работников учреждения при наличии средств может производить ежемесячные выплаты председателю профкома в размере – 20% (ст. 377 ТК РФ 9).

10.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ, а также пунктом 8 ст. 77 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374,376 ТК РФ).

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

10.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.12. 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);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (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);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 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);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

XI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

11. Профком обязуется:

11.1. 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 по вопросам индивидуальных трудовых отношений 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.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, специального и стимулирующего фондов, фонда экономия заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

Содействовать разрешению индивидуального трудового спора, для чего:

- вести с представителем работодателя предварительные переговоры в интересах работника;
- инициировать вопрос о создании в школе комиссии по трудовым спорам (КТС);
- разработать совместно с представителем работодателя Положение о КТС и утвердить его на общем собрании работников;
- выдвигать кандидатуры в члены КТС от работников профсоюзной организации;
- определять из числа членов профкома представителя работника при рассмотрении спора в КТС как по просьбе работника, так и по собственной инициативе;
- контролировать ход и сроки рассмотрения заявлений КТС;
- осуществлять контроль за выполнением решений КТС.

11.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

11.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

11.8. Осуществлять культурно – массовую и физкультурно – оздоровительную работу в Учреждении.

ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12. Стороны договорились, что:

12.1. 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.

12.3. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией и соответствующим органом по труду (ст.51 ТК РФ). Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

12.4. Рассматривают в период действия коллективного договора разногласия, связанные с его выполнением.

12.5. 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.

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

12.7. Настоящий коллективный договор вступает в силу с со дня подписания коллективного договора года действует в течение трех лет.

12.8. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет неограниченное число раз (ст. 43 ТК РФ).

12.9. Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора и одобрения их собранием (конференцией) работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением и региональными соглашениями, и нормами действующего законодательства (ст. ст. 41, 44 ТК РФ).

12.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение 3 (трех) дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

13.2. Работодатель обязуется рассматривать заявления представительного органа работников Учреждения, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и (или) их представителям.

13.3. Основными формами участия Работников в управлении являются:

13.3.1. учет мнения представительного органа Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором;

13.3.2. получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников;

13.3.3. участие в разработке и принятии Коллективного договора;

13.3.4. представители Работников имеют право получать от Работодателя информацию по вопросам: реорганизации и ликвидации организации; профессиональной подготовки, переподготовке и

повышении квалификации Работников объявления мнения представительного органа Работников в вопросах, касающихся организации деятельности ОУ;

13.3.5. проведение представительными органами Работников консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

13.3.6. получение от Работодателя и обновления информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников;

13.3.7. обсуждение с Работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

13.3.8. участие в разработке и принятии Коллективных договоров, правил внутреннего трудового распорядка, положения о порядке установления компенсационных выплат работникам, положения о порядке формирования и распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников и т.п.

13.4. Представители Работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления Учреждения соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

13.5. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется обеими Сторонами, а также соответствующим органом по труду. При осуществлении контроля Стороны обязаны предоставлять всю необходимую информацию для этого имеющуюся информацию.

13.6. Стороны обязуются разъяснять Работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

ПОДПИСИ СТОРОН:

от Работодателя

Директор ГБОУ СОШ №14
_____ Г. М. Пушкарева
«11» ноября 2021 г.

от Работников

Председатель профсоюзной
организации ГБОУ СОШ №14
_____ А. В. Мельникова
« 11» ноября 2021 г.