

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 755 «Региональный Центр аутизма»
Василеостровского района Санкт-Петербурга

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

" 17 " февраля 2020 г.

рег. № 14187/10-кД

Подпись *Юлия*

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и трудовым коллективом образовательного учреждения
на 2020– 2022 годы

От работодателя:

Директор
образовательного
учреждения



Д. Н. Демьянчук
(Ф.И.О.)

2020

От работников:

Секретарь Совета
образовательного
учреждения

Л. В. Федулина
(Ф.И.О.)

« 05 » февраля 2020

Санкт - Петербург
2020 год

1. Общие положения

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 755 «Региональный Центр аутизма» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ).

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - руководитель ОУ (далее по тексту - Администрация) и представитель работников - уполномоченный орган общего собрания работников ОУ - Совет ОУ (далее по тексту - Совет).

1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в ОУ

Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права и коллективным договором.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников ОУ.

1.4. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных социально-экономических условий, льгот работникам по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством Российской Федерации, для достижения наиболее эффективного управления ОУ и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития ОУ и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.6. Совет признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, оплату труда и материальное стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.7. Администрация признает Совет полномочным представителем всех работников ОУ при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Администрация признаёт, что Совет имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора, соглашения (ст. 370 ТК РФ).

1.9. Администрация признаёт право профсоюзных инспекторов труда в установленном порядке беспрепятственно проводить проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективного договора, соглашения (ст.370 ТК РФ).

1.10. Совет признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей ОУ, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.11. Совет представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей членов Совета при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

1.12. В целях повышения эффективности коллективно-договорного регулирования при принятии локальных нормативных актов Администрация согласовывает данный локальный акт с общим собранием работников ОУ или с его уполномоченным органом – Советом ОУ (ст.8 ТК РФ; ст.30, п.3 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2. Оплата труда работников, выплата пособий, компенсаций

2.1. Администрация:

2.1.1. Устанавливает заработную плату работнику трудовым договором в соответствии с законодательством, регулирующим оплату труда работников бюджетной сферы в Санкт – Петербурге с учётом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учётом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения выборного коллегиального органа.

Тарифная система оплаты труда включает размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, которые устанавливаются настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Устанавливает минимальную заработную плату в размере не ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным Соглашением «О минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге» на очередной календарный год между Правительством Санкт-Петербурга, межрегиональным Санкт-Петербургом и Ленинградской области объединением организаций профсоюзов «Ленинградская Федерация профсоюзов», региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга» на основании статьи 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Создаёт условия для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда в ОУ, Администрация принимает по согласованию с общим собранием работников ОУ или выборным коллегиальным органом. Изменения и дополнения в них вносит на основании решения общего собрания работников или выборного коллегиального органа ОУ.

Заработка плата исчисляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников ОУ (**приложение 2**) 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;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением о материальном стимулировании работников ОУ (**приложение 3**)

Условия оплаты труда, определённые трудовым договором, соглашением, настоящим

коллективным договором, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.135 ТК РФ).

2.1.2. Производит выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца в дни, установленные настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором: 10 и 25 числа каждого месяца.

2.1.3. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц безналичным перечислением на банковскую пластиковую карту либо на указанный работником счёт в банке на условиях, определённых трудовым договором.

2.1.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплату заработной платы производит накануне этого дня.

2.1.5. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

2.1.6. Удержания из заработной платы работника производит только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

2.1.7. Администрация при выплате заработной платы обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате (форма расчетного листка в **приложении 6**).

2.1.8. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (**ст. 149 ТК РФ**):

- при выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации;
- при выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой работы;
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается работодателем по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы (**ст.151 ТК РФ**);

- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, вследствие неявки сменяющего работника или родителей воспитанников является сверхурочной работой;

- работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в случае, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в тройном размере, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

- оплата труда за работу в ночное время производится в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы)

Правительством РФ установлено ночное время с 22.00 часов до 06.00 часов;

- при неисполнении работником трудовых (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени;

- при неисполнении трудовых (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени;

- при неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объёмом выполненной работы;

- время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника;

- время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально времени простоя;

Время простоя по вине работника не оплачивается.

2.1.9. В случаях, когда размер оплаты труда работников зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, учёной степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в ОУ, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почётного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- при присуждении учёной степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия решения о выдаче диплома.

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

2.1.10. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 1 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в сентябре под личную подпись.

2.1.11. Устанавливает педагогическим работникам в трудовом договоре размер его должностного оклада или ставки заработной платы, являющийся фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю без учёта компенсационных и стимулирующих выплат:

- педагогическим работникам с установленной продолжительностью рабочего времени 30 или 36 часов в неделю под фиксированными размерами оплаты труда следует понимать размеры оплаты должностных окладов, устанавливаемых за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц без учёта компенсационных и стимулирующих выплат;

- педагогическим работникам с установленной продолжительностью рабочего времени 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю под фиксированными размерами оплаты труда следует понимать размеры оплаты за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы.) в неделю без учёта компенсационных и стимулирующих выплат. Ставки заработной платы, установленные за 18, 24 часа в неделю, являющиеся нормированной частью педагогической работы, выплачиваются педагогическим работникам с учётом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационной характеристикой.

2.1.12. Сохраняет педагогическим работникам оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной им в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 №276 при выполнении ими работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в случаях, обозначенных в вышеуказанном приказе Минобрнауки России.

2.1.13. В соответствии с Соглашением между администрацией Василеостровского района Санкт-Петербурга и Территориальной организацией Василеостровского района Санкт-Петербурга профсоюза работников народного образования и науки РФ по основным вопросам регулирования социально-трудовых отношений и связанных в них экономических отношений, обеспечения социальных и правовых гарантий работников образования и развития социального партнерства:

- производит оплату педагогическим работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия установленной квалификационной категории, с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и прохождения аттестации, но не более, чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- сохраняет педагогическим работникам в случае истечения срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии оплату труда с учетом имевшейся категории на этот период.

2.1.14. Устанавливает педагогическую нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Уведомляет педагогического работника под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени (ставки) не включается в специальный стаж, необходимый для назначения ему досрочной трудовой пенсии по старости.

2.1.15. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников. Тарификационная комиссия тарифицирует вновь принятых работников, уточняет условия оплаты труда педагогов в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях трудового договора. В состав тарификационной комиссии должен быть включён представитель выборного органа работников ОУ (ст. 143 ТК РФ).

2.1.16. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

2.1.17. Производит компенсационные и стимулирующие выплаты, а также материальную помощь работникам ОУ в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников ОУ. Компенсационные и стимулирующие выплаты осуществляются в дни выплаты заработной платы.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников образовательного учреждения (организации) устанавливаются на основе показателей и критериев эффективности работы в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников ОУ.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учётом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику и не допускать двойных толкований;

Создаёт комиссию по назначению доплат и стимулирующих выплат (комиссия), которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии,

- 2.1.18. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Перечень работников, организаций, периодов введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении, при которых не допускается приостановление работы, обозначен в ст. 142 ТК РФ.

2.1.19. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» в редакции от 29.07.2015.

2.2. Совет ОУ:

2.2.1. Принимает участие в работе тарификационной комиссии ОУ).

2.2.2. Осуществляет контроль над:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- наличием в ОУ локальных нормативных актов, регулирующих оплату труда работников в ОУ;
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок; своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- правильностью распределения и расходования фонда заработной платы, фонда надбавок и доплат, сложившейся экономии заработной платы.

2.2.3. Принимает участие в разработке локальных нормативных актов, регулирующих оплату труда работников в ОУ, и осуществляет контроль за правильностью их применения.

2.2.4. Совместно с Администрацией совершенствует показатели и критерии оценки качества работы работников для определения стимулирующих выплат.

2.2.5. Принимает участие в работе комиссии по назначению доплат и стимулирующих выплат работникам ОУ.

3. Прием и увольнение работников, условия высвобождения работников

3.1. Администрация:

3.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников. Приём на работу производит только на основании заключённого трудового договора (эффективного контракта). Помимо основных условий содержания трудового договора, в трудовой договор включает права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из настоящего коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных нормативных актов.

Право на занятие педагогической деятельностью определяется ст. 46 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.351.1 ТК РФ.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорблений), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет руководителю ОУ документы, указанные в ст. 65 ТК РФ.

Администрация несёт ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

3.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- должностными обязанностями;
- уставом ОУ;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о системе оплаты труда работников ОУ
- Положением о материальном стимулировании работников ОУ;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

В трудовом договоре должны быть указаны: трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы), конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда (размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы), условия для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг (допустима ссылка на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), компенсационные выплаты при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, условия труда и отдыха, условия труда на рабочем месте и др. в соответствии со ст. 57 ТК РФ.

Наименование в трудовых договорах должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, либо профессиональных стандартах.

В случаях, если наименования должностей, профессий, специальностей содержатся и в квалификационных справочниках, и в профессиональных стандартах, то работодатель самостоятельно определяет, какой нормативный правовой акт использовать.

3.1.4. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

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

3.1.5. В соответствии с Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» на основании личных заявлений работников ОУ работодатель сохраняет бумажную трудовую книжку или ведет трудовую книжку в электронном виде.

На работников, впервые устроившихся на работу в ОУ с 01.01.2012, заводится трудовая электронная книжка.

Трудовая книжка установленного образца является основным документом трудовой деятельности и трудового стажа работника. Администрация производит запись в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- Постановления Правительства РФ от 16.04.2003г. №225 «О трудовых книжках» (ред. от 25.03.2013) (вместе с «Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей»

- «Квалификационных характеристик должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н. (ред. от 31.05.2011);

- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;
- соответствующих положений профессиональных стандартов.

3.1.6. Своевременно вносит в трудовые книжки работников запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

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

3.1.8. Перевод работников на другую работу осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 ТК РФ.

3.1.9. В случае необходимости, изменения, определённые сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, производит в порядке, предусмотренном ст. 74 ТК РФ и оформляет дополнительным соглашением к Трудовому договору. Обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора.

Изменения определённых сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст. 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с настоящим коллективным договором.

3.1.10. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет;
- молодым специалистам, впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лицам, приглашённым на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, заключающим трудовой договор на срок до двух месяцев.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) работника по его вине заработка платы работнику не начисляется.

3.1.12. Общие основания прекращения трудового договора конкретизированы в ст. 77 ТК РФ.

3.1.13. При расторжении трудового договора Администрация выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка в случаях:

- отказа работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призыва работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказа работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выанным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора.

Выплата работнику выходного пособия, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме не производится в случаях увольнения работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям или прекращения трудовых договоров с работниками по установленным Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами основаниям, если это связано с совершением работниками виновных действий (бездействия).

3.1.14. При расторжении трудового договора в связи сокращением численности или штата работников ОУ (ст. 81 п.2 ТК РФ) Администрация:

- издаёт приказ о сокращении численности или штата работников с указанием должностей и количеством сокращающих работников по каждой должности с приложением документов, послуживших обоснованием необходимости проведения сокращения;
- направляет соответствующее уведомление в органы службы занятости;
- при необходимости, специальным приказом создаёт комиссию по проведению процедуры сокращения работников, определению преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст. 179 ТК РФ

преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штата работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также: лица предпенсионного возраста; одинокие матери, имеющие детей до 16 лет; отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;

- не позднее, чем за два месяца до даты сокращения уведомляет в письменной форме работника о предполагаемом сокращении под роспись, предлагает вакантные должности. Предложение вакансий действует не только в день выдачи уведомления, но и в течение всего срока предупреждения. При согласии на перевод издаётся приказ о переводе работника на

другую должность. Отказ работника от предложенных вакансий фиксируется письменно с указанием даты и личной подписи работника;

- по истечении двух месяцев после вручения уведомления, подлежащий увольнению по сокращению численности или штата работник увольняется с занесением соответствующей записи в трудовую книжку;

- увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия).

3.1.15. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3,5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ производит с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

3.1.16. Прекращение трудового договора с работником оформляет приказом. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

В день прекращения трудового договора Администрация обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в соответствии со ст. 140 ТК РФ.

По письменному заявлению работника Администрация обязана выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

3.1.17. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора работодатель производит в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

3.1.18. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) ОУ не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

3.1.19. Работодатель при увольнении работника оплачивает ему все неиспользованные к этому моменту дни отпуска в полном объёме.

3.2. Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

3.2.1 На трудовые отношения между работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и работодателем распространяются правила, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации трудовые отношения с работником являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, регулируются иностранным правом.

3.2.2. При приёме на работу иностранного гражданина или лица без гражданства, наряду с документами, предусмотренными ст. 65 ТК РФ, поступающий на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляет работодателю документы в соответствии со ст. 327³ ТК РФ. Трудовой договор оформляется только с совершеннолетним мигрантом.

Иностранные граждане	Документ, подтверждающий законное нахождение в РФ	Разрешение на работу в РФ иностранному гражданину (трудовой патент)
Постоянно проживающие в РФ	Вид на жительство, паспорт	Не требуется
Временно проживающие в РФ	Разрешение на временное проживание с отметкой субъекта РФ, паспорт иностранного гражданина	Не требуется
Граждане государств, подписавших Договор Таможенного союза ЕАЭС (Республика Беларусь, Республика Казахстан, Республика Армения, Кыргызская республика)	Паспорт иностранного гражданина	Не требуется
Республика Таджикистан	Паспорт иностранного гражданина, Миграционная карта (с отметкой «работа»)	Оформляется трудовой патент
Граждане безвизовых государств: Абхазии, Азербайджана, Узбекистана, Украины (в т.ч. граждане Украины, не имеющие статуса беженца)	Миграционная карта (с отметкой «работа»)	Оформляется трудовой патент
Граждане Украины, признанные беженцами	Удостоверение личности лица, призванного беженцем	Не требуется
Временно пребывающие в РФ в порядке, требующем получения визы	Миграционная карта (с отметкой «работа»), заграничный паспорт	Оформляется трудовой патент
Временно пребывающие в РФ в порядке, не требующем получения визы	Разрешение на временное проживание, миграционная карта (с отметкой «работа»), заграничный паспорт	Оформляется трудовой патент

Работодатели, привлекающие и использующие для осуществления трудовой деятельности иностранных граждан, прибывших в Российскую Федерацию, обязаны уведомлять территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции (ФМС) о заключении и расторжении **трудовых договоров** с иностранными работниками, не позднее трех рабочих дней с момента заключения (расторжения) трудового договора.

Все иностранные граждане должны иметь страховое свидетельство Пенсионного Фонда РФ, свидетельство ИНН и полис медицинского страхования. При этом гражданам Беларуси и Казахстана, Армении и Кыргызстана оформляется полис обязательного медицинского страхования, а другие иностранцы самостоятельно оформляют полис добровольного медицинского страхования.

Все документы об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки на основании соглашений между Правительствами ЕАЭС в т.ч. республикой Таджикистан и Правительством Российской Федерации о взаимном признании и эквивалентности документов об образовании, учёных степенях и званиях должны быть переведены на русский язык и признаются наравне с документами РФ. Перевод должен быть

заверен в установленном на территории стороны выезда порядке (Закон об образовании в Российской Федерации, глава 14 «Международное сотрудничество в сфере образования», ст.106 «Подтверждение документов об образовании и (или) о квалификации», ст.107 «Признание образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве»).

Трудовая книжка установленного образца для иностранного работника оформляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225.

3.2.3. Особенности временного перевода, отстранения от работы, прекращения трудового договора с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства регулируются **ст. 327⁴, 327⁵, 327⁶ ТК РФ**.

3.2.4. Наряду с частью третьей **ст.178 ТК РФ** выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику являющемуся иностранным гражданином или лицом, без гражданства, при расторжении трудового договора в связи с приостановлением действия или аннулированием разрешения на привлечение и использования иностранных работников, на основании которого такому работнику было выдано разрешения на работу (**ст.327⁷ ТК РФ**).

3.3. Совет ОУ:

3.3.1. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, увольнения работников, изменений условий трудового договора.

3.3.2. Осуществляет контроль правильности ведения трудовых книжек и трудовых договоров в ОУ.

3.3.3. Осуществляет контроль за соблюдением прав работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

4. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров, Гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением

4.1. Администрация:

4.1.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

4.1.2. Определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ОУ.

4.1.3. Определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.

4.1.4. Содействует повышению квалификации работников ОУ), их профессиональной подготовке и переподготовке. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы. В соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) обеспечивает предусмотренные требования к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития, освоением работниками ОУ дополнительных профессиональных образовательных программ.

4.1.5. Осуществляет дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением:

- устанавливает по заявлению работникам, совмещающим работу с обучением, гибкий

график работы;

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего или среднего профессионального обучения, независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях (организациях), предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом;

- работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях (организациях) высшего и среднего профессионального обучения, не имеющих государственной аккредитации, предоставляет отпуск без сохранения заработной платы для сдачи промежуточных экзаменов до 15 календарных дней, для сдачи итоговых экзаменов до 30 календарных дней.

4.1.6. Обеспечивает право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года в соответствии с п.5.2 ст. 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».

В соответствии с ФГОС обеспечивает предусмотренные требования к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития, освоением работниками ОУ дополнительных профессиональных образовательных программ.

Осуществляет контроль за реализацией требований ФГОС в учебном процессе.

4.1.7. По мере введения профессионального стандарта педагога (характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности), определяет перечень мероприятий «Плана по организации применения профессиональных стандартов в образовательной организации» и осуществляет контроль за его исполнением в соответствии с законодательством в сфере образования.

Условия и порядок подготовки по дополнительному профессиональному образованию работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации, а также её продолжительность и форма оплаты устанавливаются дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем (ст.196 ТК РФ).

Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по п. 3 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

Применение профессиональных стандартов не предусматривает пересмотра системы оплаты труда.

Не допускается расторжение трудовых договоров с работниками (увольнение работников) при выявлении несоответствия их квалификации профессиональному стандарту.

4.1.8. Проводит аттестацию педагогических работников (не имеющих первой или высшей квалификационных категорий) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией ОУ. Включает представителя выборного коллегиального органа в состав аттестационной комиссии ОУ.

4.1.9. Содействует в оформлении документов для очередной аттестации

педагогическим работникам на первую и высшую квалификационную категории. При отсутствии у педагогического работника квалификационной категории, готовит представление в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет.

4.2. Совет ОУ:

4.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками ОУ.

4.2.2. Согласовывает формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ОУ

4.2.3. Принимает участие в работе аттестационной комиссии.

4.2.4. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Администрация:

5.1.1. Устанавливает режим работы ОУ в соответствии с уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ (ст. 91 ТК РФ) (приложение 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем по согласованию с Советом ОУ, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОУ.

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

Для педагогических работников ОУ 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 распорядка и Уставом ОУ.

5.1.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет и др.) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ, устанавливает меру ответственности работника за вверенное ему по приказу помещение.

5.1.3. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

5.1.4. Работникам за особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени устанавливается ненормированный рабочий день.

Администрация устанавливает ненормированный рабочий день и предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам по следующим должностям (ст. 119 ТК РФ):

- заместитель руководителя по АХР - 14 календарных дней;

- документовед – 3 календарных дня.

5.1.5. При необходимости, составляет графики сменности.

5.1.6. Устанавливает сокращённую продолжительность рабочего времени для работников:

- в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- являющихся инвалидами I и II группы – не более 35 часов в неделю.

5.1.7. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по письменной просьбе:

- беременной женщине;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);
- работнику, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

5.1.8. Приказом по согласованию с Советом для работников, у которых интенсивность на работе, неодинакова в течение рабочего дня (смены), устанавливает рабочий день с разделением на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы

5.1.9. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий таким образом, чтобы исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

5.1.10. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.

5.1.11. Составляет график отпусков по согласованию с Советом ОУ не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.1.12. При составлении графика очередных оплачиваемых отпусков учитывает мнение на период очередного оплачиваемого отпуска в удобное для работника время следующим категориям работников:

- работникам в возрасте до 18 лет;
- женам военнослужащих срочной службы;
- работникам (в том числе опекунам), имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приёмному родителю), воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- по желанию мужа в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам

независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;

- работникам, совмещающим работу с обучением;
- почётному донору СССР и России;
- работающему инвалиду, участнику Великой Отечественной войны, инвалиду войны, ветерану боевых действий;
- совместителей – при получении отпуска по основному месту работы.

5.1.13. Предоставляет на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 дней в году.

Дополнительно к ст. 128 ТК РФ отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет.

5.1.14. По возможности предоставляет отпуск вне графика работнику при наличии у него санаторной путевки на оздоровление по медицинским показаниям.

5.1.15. В соответствии со ст. 335 ТК РФ и п.5.4 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

По письменному заявлению работника Администрация предоставляет отпуск сроком до одного года в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года». В соответствии с п.5 Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года настоящим коллективным договором, устанавливаются следующие условия предоставления длительного отпуска:

1). Продолжительность длительного отпуска может составлять от трёх до двенадцати месяцев и оговаривается в дополнительном соглашении между работником и администрацией. Дополнительный отпуск предоставляется на срок, оговариваемый в дополнительном соглашении и продлению в случае дополнительного отпуска менее года, не подлежит. Решение о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска на срок, оговорённый в дополнительном соглашении, оформляется приказом руководителя ОУ. О досрочном выходе из длительного отпуска педагогический работник предупреждает Администрацию не менее чем за один месяц. Не отгуянное время длительного отпуска не восстанавливается.

2). График очерёдности предоставления длительного отпуска не устанавливается. В случае подачи письменного заявления на предоставление длительного отпуска

педагогическим работником или несколькими педагогическими работниками на один и тот же период, решение о предоставления длительного отпуска принимает Администрация с учётом:

- что это отрицательно не отразится на деятельности ОУ;
- длительности педагогического стажа работника в данном ОУ,
- с учётом заслуг педагогического работника в образовании;
- причин, по которым работник намерен взять длительный отпуск;
- др. веских причин. и другое.

3). Разделение длительного отпуска на части, продление на основании листка нетрудоспособности не допускается.

4). Присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску допускается и оговаривается в дополнительном соглашении.

5). Предоставление длительного отпуска педагогическим работникам, работающим по совместительству, производится по заявлению работника при условии, что по основному месту работы ему предоставлен длительный отпуск. Факт нахождения педагогического работника в длительном отпуске по основному месту работы подтверждается официальным документом.

6). Оплата длительного отпуска не производится. Данный длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

Другие условия предоставления длительного отпуска оговариваются в дополнительном соглашении между Администрацией и педагогическим работником.

5.1.16. Предоставляет, по возможности, педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки педагогическим работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии не менее, чем за два года до срока назначения досрочной пенсии.

5.1.17. Предоставляет, по возможности, педагогическим работникам один день в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия на рабочем месте.

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

5.1.18. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по ОУ, 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).

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

5.1.20. Способствует проведению в ОУ культурно-массовых мероприятий, спортивных соревнований, конкурсов и смотров среди сотрудников. Побуждает сотрудников к участию в районных и городских соревнованиях, конкурсах и др.

5.2. Совет ОУ:

5.2.1. Согласовывает графики работы, графики отпусков и занятости работников.

5.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

5.2.3. Совместно с Администрацией организует и проводит спортивно-оздоровительную и культурно-массовую работу в ОУ.

5.2.5. Содействует организации доступного отдыха работников и их детей в период отпусков.

6. Улучшение условий и охраны труда работников, в том числе для женщин и молодёжи

6.1. Администрация:

6.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

6.1.2. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации здания, сооружений, оборудования, осуществления технологических и учебных процессов, а также применяемых инструментов, материалов.

6.1.3. Обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание работников, а также в случае необходимости доставку

работников, заболевших на рабочем месте в медицинскую организацию, оказание им неотложной медицинской помощи.

6.1.4. Обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда здоровые и безопасные условия труда для работников на каждом рабочем месте.

6.1.5. Ежегодно заключает с Советом ОУ Соглашение по охране труда (**приложение № 4**) предусматривает в бюджете, средства на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда. Отчитывается перед трудовым коллективом о выполнении Соглашения по охране труда.

6.1.6. Обеспечивает режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.1.7. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды и обуви, других средств индивидуальной защиты, а также моющих и обезвреживающих средств в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (**приложение 5**).

6.1.8. Обеспечивает обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда, принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций.

6.1.9. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда.

6.1.10. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.11. Проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.1.12. Обеспечивает проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров по направлению, а также оплату стоимости санитарной книжки за счет собственных средств.

6.1.13. Не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также в случаях медицинских противопоказаний.

6.1.14. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний. По возможности использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.1.15. Обеспечивает учёт и своевременное расследование несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса с обучающимися с участием представителей Совета ОУ.

6.1.16. Разрабатывает и утверждает Положение о системе управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в ОУ, инструкции по охране труда и должностные инструкции по охране труда для работников по согласованию с Советом ОУ.

6.1.17. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает компенсации за неблагоприятные условия труда по итогам специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 92, 117, 146, 147 ТК РФ.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ).

В соответствии со ст. 219 ТК РФ повышенные или дополнительные гарантии и компенсации за работу на работах с вредными или опасными условиями труда могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом с учётом финансово-экономического положения работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами специальной оценки условий труда, компенсации работникам не устанавливаются.

6.1.18. Администрация устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда установленных работникам в соответствии с Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974г. №298/п-22, разделы XL «Здравоохранение» и XLIII «Общие профессии всех отраслей народного хозяйства» по следующим должностям:

- заведующий медицинской службой ОУ-врач-педиатр – 14 календарных дней;
- врач - 14 календарных дней;
- медицинская сестра - 14 календарных дней.
- помощникам воспитателя – 14 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск, превышающий 7 календарных дней, может быть заменен денежной компенсацией с письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору.

6.1.19. Создает комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить уполномоченные лица по охране труда трудового коллектива. Оказывает содействие членам комиссии по охране труда в их деятельности.

6.1.20. Соблюдает обязанности при несчастных случаях в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний в ОУ совместно с Советом ОУ. Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматривает с участием Совета ОУ для принятия мер, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве.

6.1.21. Возмещает работнику ущерб, причиненный емуувечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка за весь период временной нетрудоспособности.

В целях предупреждения травматизма производит в зимнее время своевременное скальвание льда, обработку специальной смесью территории двора ОУ и прилегающих территорий, а также сброс снега и льда с крыш зданий, обязательную уборку территории после окончания зимнего периода. При проведении работниками ОУ ремонтных, уборочных и других работ использует только пригодное оборудование надлежащего качества (стремянки, лесенки, электрооборудование, рабочие инструменты и др.).

6.1.22 Обеспечивает улучшение условий труда для молодежи:

1). Обеспечивает выполнение обязательств, связанных с особенностями регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

2). Проводит работу с молодёжью с целью закрепления их в ОУ.

3). Содействует повышению профессиональной квалификации и карьерного роста молодёжи.

4). Совместно с Советом ОУ:

- внедряет различные формы поддержки и поощрения представителей молодёжи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности ОУ;

- обеспечивает правовую и социальную защищённость молодёжи.

5). Организует работу по формированию и обучению резерва из числа молодёжи на руководящие должности.

6). Способствует закреплению за работниками из числа молодёжи наставников, установлению наставникам соответствующей доплаты, определяемой в Положении о материальном стимулировании работников ОУ.

6.1.23. Обеспечивает улучшение условий труда для женщин:

1). Обеспечивает выполнение обязательств, связанных с особенностями регулирования труда женщин.

2). По возможности осуществляет дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет.

3). В целях материальной поддержки Работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет истёк срок квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имеющейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов

работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска (п.2.1.13 настоящего коллективного договора).

4). Устанавливает, по возможности, максимально удобный режим рабочего времени для работников, имеющих двух и более детей до 12 лет.

6.1.24. Улучшение условий труда работников предпенсионного и пенсионного возраста:

1). В случае истечения у работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохраняет на этот период оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории (п.2.1.13 настоящего коллективного договора).

2). Обеспечивает работникам предпенсионного возраста право на два дня бесплатной диспансеризации с сохранением заработной платы по его личному заявлению (ФЗ от 3.10.2018 №350- ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам назначения и выплаты пенсий»).

6.1.25. Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в ОУ. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.2. Совет ОУ:

6.2.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение с Администрацией по охране труда на календарный год.

6.2.2. Принимает участие в работе комиссии по охране труда.

6.2.3. Принимает участие в работе комиссии по принятию ОУ к новому учебному году и зиме.

6.2.4. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

6.2.5. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

6.2.6. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством, настоящим коллективным договором. Согласовывает инструкции по охране труда для работников ОУ.

6.2.7. Вносит предложения Администрации об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

6.2.8. Принимает участие в реализации социальных программ Санкт-Петербурга, направленных на социальную поддержку молодых специалистов.

6.2.9. Осуществляет контроль за исполнением положений Социального кодекса Санкт-Петербурга.

6.2.10. Совместно с Администрацией создаёт условия для успешной работы в ОУ молодым специалистам, поддерживает наставничество, а также инициативу молодых

работников по развитию творчества, интереса к профессии, сплочению трудового коллектива для решения профессиональных целей и задач.

6.2.11. Совместно с администрацией внедряет различные формы поддержки и поощрения представителей молодёжи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности ОУ.

7. Социальные гарантии

7.1. Администрация:

7.1.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.

7.1.2. Заключает договор обязательного социального страхования, обязательного пенсионного и медицинского страхования работников. В соответствии с ФЗ от 03.10.2018г. №350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам назначения и выплаты пенсий», предоставляет работникам предпенсионного возраста право на два дня бесплатной диспансеризации с сохранением заработной платы по их письменному заявлению.

7.1.3. Оказывает содействие в организации дополнительного медицинского страхования в ОУ.

7.1.4. Организует в соответствии с Уставом ОУ, настоящим коллективным договором оздоровительную, спортивно-массовую, культурно-массовую работу для работников.

7.1.5. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в ОУ. По возможности оборудует комнату психологической разгрузки педагогов.

7.1.6. В соответствии с Социальным кодексом Санкт-Петербурга (Глава 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений») и на основании распоряжения администрации района, выплачивает компенсационные выплаты:

- 50% от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге - молодым специалистам со стажем педагогической работы до 3 лет, являющимся педагогическими работниками государственных образовательных учреждений.

- денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в 5 лет за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга педагогическим работникам государственных образовательных учреждений и медицинским работникам, основным местом работы которых является ОУ.

7.1.7. Осуществляет денежные выплаты молодым специалистам и медицинским работникам в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга».

7.1.8. При представлении работников к награждению ведомственными наградами Министерства просвещения и наградами Правительства Санкт-Петербурга в соответствии с нормативно правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга учитывает мнение трудового коллектива ОУ.

7.2. Совет ОУ:

7.2.1. Получает и заслушивает информацию Администрации по социально-трудовым и связанным с трудом социально-экономическим вопросам.

7.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем.

7.2.5. Контролирует правильность компенсационных выплат в соответствии с Социальным кодексом Санкт-

Петербургга и денежных выплат молодым специалистам и медицинским работникам в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга».

7.2.6. Выдвигает и согласовывает кандидатуры работников ОУ к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

7.2.7. Совместно с администрацией организует оздоровительную, спортивно-massовую, культурно-massовую работу для работников.

8. Гарантии деятельности совета ОУ

8.1. Администрация:

8.1.1. Содействует деятельности Совета.

8.1.2. Предоставляет Совету помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документации.

8.1.3. Работодатель предоставляет Совету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития ОУ.

8.1.4. Члены Совета включаются в состав комиссий ОУ по тарификации, охране труда, социальному страхованию и других.

8.1.5. Рассматривает по согласованию с Советом следующие вопросы:

- 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 (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);
- определении режима работы всех категорий работников;
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- награждение работников;
- проекты приказов, затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.
- других локальных актов организации.
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного 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, входящие в компетенцию Совета.

9. Вступление коллективного договора в силу,

контроль за его выполнением, ответственность сторон

9.1. Срок действия договора три года.

9.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

9.3. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

9.4. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами.

9.5. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.

9.6. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

9.7. В случае реорганизации ОУ, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников в течение срока, предусмотренного действующим законодательством.

9.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке, определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

9.9. Решения о внесение изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников ОУ.

9.10. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

9.12. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательной организации не реже двух раз в год.

9.13. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

9.14. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в Администрации ОУ, второй экземпляр хранится в Совете ОУ, третий передается в Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга при регистрации коллективного договора.

10. Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 755 «Региональный Центр атеизма» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - **ОУ**).
2. Положение о системе оплаты труда работников ОУ.
3. Положение о материальном стимулировании работников ОУ.
4. Соглашение по охране труда на 2020 год.
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты.
6. Форма расчетного листка.

Принят

Общим собранием работников ОУ

Протокол от 30.01.2020 № 6

Председатель собрания



Л. Н. Демьянчук

(подпись)

(расшифровка подписи)