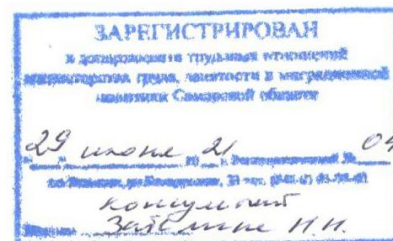


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 3
ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НИКОЛАЯ НИКОЛАЕВИЧА ШПИТОНКОВА
ГОРОДА ЖИГУЛЕВСКА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖИГУЛЕВСК
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2021-2023 ГОДЫ

Принят на Общем собрании работников Учреждения

Протокол № 3 от 22 июня 2021 года



г.о. Жигулевск

2021 год

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.....	5
2.1. Права и обязанности Работодателя:.....	5
2.1.1. Работодатель имеет право:	5
2.1.2. Работодатель обязан:.....	6
2.1.3. Ответственность Работодателя:	8
2.2. Права и обязанности Работников.....	9
2.2.1. Работник имеет право на:	9
2.2.2. Работник обязан:.....	11
2.2.3. Ответственность Работника:	16
3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.....	17
4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.	21
5. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА.....	30
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	33
7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.	35
8. ВЫСВЫБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.	36
9. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.	36
10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.....	37
11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	39
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.	39

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 3 имени Героя Российской Федерации Николая Николаевича Шпитонкова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее - Учреждение), именуемое далее «Работодатель», в лице директора, Алейниковой Светланы Геннадьевны, действующего на основании Устава, и работниками Учреждения, именуемые далее «Работники», в лице их представителя, Алексеевой Галины Газизовны, действующей на основании протокола Профсоюзного комитета Учреждения № 1 от 31.05.2016 года.
- 1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в Учреждении.
- 1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов Работников Учреждения и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, а также расчета заработной платы Работников.
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения или расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

- 1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.7. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3 (трех) месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.8. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.
- 1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна сторона не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.11. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально - экономического положения Работников Учреждения.
- 1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются обеими сторонами.
- 1.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 (трех) лет.
- 1.14. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно Работниками и через представительный орган Работников Учреждения:
- ✓ учет мнения (по согласованию) представительного органа Работников Учреждения;
 - ✓ консультации с Работодателем по вопросам принятия локально - нормативных актов;
 - ✓ получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- ✓ обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесения предложений по ее совершенствованию;
- ✓ участие в разработке и принятии коллективного договора;
- ✓ другие формы.

2. 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.

2.1.2. 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 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 инструкцией;
- 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 опят 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 срок, 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 исполнении профессиональных обязанностей;
- 2.2.1.19. получение ежемесячной денежной компенсации 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 работник, 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, приходить на работу за 15 минут до начала трудовой деятельности 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 настоящим 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 с 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 принести 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 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 порядке, установленном пунктом 11.1. Правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения.

3. 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 и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениям, настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (статья 57 и статья 67 ТК РФ).
- 3.2. Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в Учреждении, фактически регулирующих трудовые отношения между Работником и Работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).
- 3.3. Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в
- 3.4. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником.
- 3.5. Трудовой договор с Работником может заключаться на неопределенный срок по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях,

предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характеристики предстоящей работы или условий ее выполнения.

- 3.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон и в письменной форме на основании статьи 72 ТК РФ.
- 3.7. 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 с учетом мнения (по согласованию) Советом трудового коллектива. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных приказом № 1601 от 22.12.2014 года Министерства образования и науки Российской Федерации.
- 3.8. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия Работника.
- 3.9. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других Работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа Работников Учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода Работников в отпуск для определения классов, учебной нагрузки в новом учебном году (Предварительная тарификация).
- 3.10. Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в

очередной отпуск, с планируемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

- 3.11. При установлении учителям, для которых данное Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при составлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращению 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.
- 3.12. Преподавательская работа предоставляется лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций в том случае, если учителя, для которых данное Учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 3.13. Учебная нагрузка на выходные и праздничные нерабочие дни не планируется.
- 3.14. 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.
- 3.15. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя Учреждения, возможно только:
- 3.15.1. по взаимному согласию:
- ✓ временное увеличение объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника

(продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в том случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

3.15.2. по инициативе Работодателя в случаях:

- ✓ уменьшение количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- ✓ простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же Учреждении на все время простоя на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с непогодными условиями, карантин и в других случаях);
- ✓ восстановления на работе учителя, 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.

3.16. В указанных в подпункте «3.13.2.» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.17. По инициативе Работодателя изменение определенных сторонами 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), 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) (статья 74 ТК РФ). В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

3.18. 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 (статья 74 ТК РФ).

- 3.19. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора (до его подписания) с работником ознакомить его с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.
- 3.20. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (статья 77 ТК РФ).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

- 4.1. Рабочее время Работников определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и условиями трудового договора, а также иными периодами времени, которые в соответствии с ТК РФ и другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).
- 4.2. Для Работников Учреждения: директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе, главного бухгалтера, бухгалтера, контрактного управляющего, специалиста по охране труда, заведующего хозяйством, библиотекаря, секретаря руководителя, педагогических работников и уборщиков служебных помещений устанавливается пятидневная (шестидневная, если оговаривается трудовым договором) рабочая неделя с двумя (одним, если оговаривается трудовым договором) общими выходными днями в субботу и в воскресенье (воскресенье, если оговаривается трудовым договором). Для отдельных работников – сторожей, в соответствии с индивидуальным графиком и планом работы, воскресенье является рабочим днем, выходной день устанавливается

для них в другой день недели согласно графику, утвержденному руководителем Учреждения.

- 4.3. Продолжительность рабочего дня, режим работы и время отдыха для педагогических Работников определяются графиком работы, а также учебным расписанием Учреждения, продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (статья 333 ТК РФ). Объем учебной нагрузки учителям и другим педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программами, обеспеченности кадрами.
- 4.4. Учебная нагрузка (менее 18 часов) устанавливается только с письменного согласия Работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки, не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и программе, сокращения количества классов (групп).
- 4.5. Для руководящих Работников, а также Работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 4.6. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников Учреждения (учителей) к дежурству и другим видам работ в выходные, праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ) и с их письменного согласия.
Дни отдыха за дежурство или другой вид работ в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ и с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.
- 4.7. Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни, а также направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до 3 (трех) лет.
- 4.8. 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 и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»). Для сторожей – работа по графику, обеденный перерыв во время дежурства определяется самим работником. Работник (сторож) не покидает рабочее место во время перерыва. Учет рабочего времени сторожей ведется суммарно за год. Режим определяется графиком сменности. График сменности утверждается директором Учреждения.

№	Наименование должности	График работы	Обеденный перерыв
1.	Администрация: Руководитель Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР	с 8.00 до 17.00 часов	с 12.00 до 13.00 часов
2.	Главный бухгалтер	с 8.00 до 17.00 часов	с 12.00 до 13.00 часов
3.	Бухгалтер Контрактный управляющий	с 8.00 до 12.00 часов	с 10.30 до 11.00 часов
4.	Заведующий хозяйством Секретарь руководителя	с 8.00 до 17.00 часов	с 12.00 до 13.00 часов

	Специалист по охране труда		
5.	Библиотекарь	с 8.00 до 14.54 часов	с 12.00 до 12.30 часов
6.	Учителя	по расписанию занятий (уроков)	
7.	Сторожа	по графику сменности (выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы)	определяется самим работником
8.	Уборщик служебных помещений	с 8.00 до 17.00 часов	с 12.00 до 13.00 часов

4.9. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по Учреждению и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и школьными планами воспитательной работы. Администрация Учреждения обязана организовать учет рабочего времени педагогических работников.

4.10. Часы, свободные от уроков, дежурств, участие во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по Учреждению и другим работам, относящимся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкцией). По соглашению с администрацией Учреждения в период каникул работник может выполнять иную работу.

4.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, относящуюся к их трудовой функции по трудовому договору (должностной инструкцией) в пределах их рабочего времени до начала каникул. В зависимости от характера выполняемой работы, работа в каникулярный период может выполняться в учреждении, в библиотеке, с выездом в другие учреждения, дома. По

соглашению администрации Учреждения и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу. Графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора Учреждения не позднее, чем за две недели до начала каникул. В период каникул допускается суммирование рабочего времени согласно графику.

- 4.13. Администрация Учреждения может предоставить учителям один свободный от занятий день в неделю для методической работы при условии, если их недельная учебная нагрузка не превышает 23 часов в неделю и имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.
- 4.14. Рабочий день учителя начинается за 15 минут до начала его первого урока. Урок начинается с сигналом (звонком) о его начале, прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий, и в перерывах между занятиями.
- 4.15. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается в марте месяце, до ухода педагога в летний отпуск – предварительная тарификация, с которой ознакомлен под роспись каждый педагог Учреждения.
- 4.16. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в Учреждении условиям труда.
- 4.17. Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы-новостройки той же местности, а также других случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст. 74 ТК РФ).
- 4.18. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. Дежурство начинается за 20 минут до начала уроков (занятий) и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий) дежурного

педагога. График дежурств составляется на учебный период (триместр, полугодие) и утверждается руководителем Учреждения. График вывешивается в канцелярии и на каждом этаже Учреждения.

- 4.19. Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала и рабочих составляет 40 часов в неделю.
- 4.20. Графики работы в период каникул устанавливаются приказом руководителя Учреждения не позднее, чем за две недели до начала каникул. В период каникул допускается суммирование рабочего времени согласно графику.
- 4.21. Педагогическим работникам предоставляется до 50% каникулярного времени для методической работы. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.
- 4.22. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения представительного органа работников Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).
- 4.23. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный отпуск в 56 календарных дней, другим категориям работников 28 календарных дней.
- 4.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем. Работодатель на основании письменного заявления Работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:
 - ✓ участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- ✓ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- ✓ родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;
- ✓ работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- ✓ работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

4.25. Работодатель обязуется:

4.25.1. предоставлять педагогическим Работникам Учреждения не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года, который засчитывается в трудовой стаж, за Работником сохраняется место работы и учебная нагрузка, предшествующая его годовому отпуску, но не менее ставки (статья 335 ТК РФ);

4.25.2. предоставлять Работникам краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы в связи:

- ✓ бракосочетанием работника до 5 календарных дней;
- ✓ со смертью близких родственников до 5 календарных дней;
- ✓ с рождением ребенка до 5 календарных дней.

4.26. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 календарных дней Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Ежегодный дополнительный отпуск предоставляется Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо

опасными условиями труда (статья 117 ТК РФ).

- 4.27. Отпуска педагогическим работникам Учреждения, как правило, предоставляются в период летних каникул. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен Работнику в связи с санаторно-курортным лечением, а также по иным уважительным причинам при условии возможности его полноценного замещения.
- 4.28. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. В случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, оплачиваемый отпуск предоставляется работнику до истечения шести месяцев непрерывной работы. До истечения шести месяцев оплачиваемый отпуск может быть также предоставлен работнику по соглашению сторон. Отпуска за второй и последующие годы работы могут предоставляться в любое время.
- 4.29. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 4.30. 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.
- 4.31. 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.

- 4.32. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.
- 4.33. В счет ежегодных оплачиваемых отпусков не включаются периоды временной нетрудоспособности работника. Срок отпуска должен быть продлен на число календарных дней болезни Работника. В этом случае работник до окончания отпуска по графику обязан уведомить Работодателя о причинах задержки выхода его из отпуска. Если по окончании отпуска по графику Работник приступил к работе, то в дальнейшем время использования оставшихся дней отпуска определяется соглашением работника с руководителем соответствующего структурного подразделения.
- 4.34. Каникулярный период и периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. Педагогические работники в это время привлекаются к учебно-воспитательной, методической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)). Режим работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период и периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.
- 4.35. В соответствии с часть 2 статьи 125 ТК РФ работодатель может отозвать работника из отпуска, если это необходимо по тем или иным производственным нуждам, но только с его письменного согласия. Работник

вправе отказаться выходить на работу до окончания срока отпуска (Постановления Пленума ВС РФ от 17 марта 2004 г. N 2 п. 37).

- 4.36. Отзыв из отпуска оформляется приказом работодателя, в котором по договоренности сторон указывается, когда работнику будет предоставлена неиспользованная часть отпуска. По выбору работника она должна быть предоставлена в удобное для него время в текущем рабочем году или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- 4.37. Не могут быть отозваны из ежегодного отпуска работники в возрасте до 18 лет, беременные женщины и работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если даже они дают на это свое согласие.
- 4.38. Работник вправе написать заявление об отпуске без сохранения заработной платы на основании статьи 128 ТК РФ, если ему нужны дополнительные рабочие дни на диспансеризацию сверх минимума, предусмотренного статьей 185.1 ТК РФ. При этом работодатель может, но не обязан согласовать такое заявление.

5. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА.

- 5.1. Заработная плата Работникам Учреждения производится на основании статьи 333 ТК РФ. Для расчета заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда Учреждения виды выплат, независимо от источника этих выплат. Категория оплаты труда в соответствии статьей 333 ТК РФ определяется по результатам аттестации, на основании постановления Правительства Самарской области от 01.06.2006г. № 60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных учреждений Самарской области и муниципальных учреждений». Размеры доплат, надбавок и других выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливается Учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, по согласованию с Общим собранием работников Учреждения и закрепляется в форме нормативного локального акта - «Положение о порядке формирования

и распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников», «Положение о порядке установления компенсационных выплат работникам».

- 5.2. Размеры доплат, надбавок и других выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливается Учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, по согласованию с Общим собранием работников Учреждения и закрепляется в форме нормативного локального акта.
- 5.3. Заработная плата, должностной оклад Работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение Работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению.
- 5.4. Из средств экономии фонда заработной платы Учреждения Работники могут премироваться.
- 5.5. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого Работника:
 - 5.5.1. о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
 - 5.5.2. о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику;
 - 5.5.3. о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
 - 5.5.4. об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- 5.6. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы

не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. Сроки выплаты заработной платы 8 и 23 число.

- 5.7. Размер выплаты за первую половину месяца выдается в виде аванса состоящего из заработной платы за фактическое отработанное работником время (тарификации, утвержденной директором Учреждения).
- 5.8. Наполняемость классов, устанавливается Уставом Учреждения, санитарными нормами и является предельной нормой обслуживания в конкретном классе.
- 5.9. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время педагога входят короткие перерывы (перемена) между занятиями. Продолжительность урока 35-45 минут устанавливается только для учета занятий обучающихся; пересчета количества занятий в астрономические часы рабочего времени педагога не производится.
- 5.10. 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).
- 5.11. 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.
- 5.12. Осуществление преемственности классного руководства в классах на следующий учебный год.
- 5.13. 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.

- 5.14. 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.
- 5.15. Возможна отмена выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству Работником.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

6.1. Работодатель обязуется:

- 6.1.1. обеспечить право Работников Учреждения на здоровье и безопасные условия труда. Внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников (статья 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;
- 6.1.2. обеспечивать проведение ежегодных медицинских осмотров Работников за счет средств Учреждения. Не прохождение медосмотра не по вине Работника не может служить основанием для отстранения его от работы;
- 6.1.3. обеспечить учебные классы и другие школьные помещения нормальным освещением и теплом, школьным оборудованием, по мере поступления финансовых средств;
- 6.1.4. проводить в соответствии с установленным порядком инструктаж по охране труда с Работниками и разрабатывать (1 раз в 5 лет) инструкции по охране труда;
- 6.1.5. обеспечивать сотрудников Учреждения, работающих во вредных условиях

специальной одеждой, другими средствами индивидуальной защиты. Работодатель и Общее собрание работников Учреждения договорились, что в случае необеспечения Работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается угроза здоровью Работника, последний вправе отказаться от выполнения работы совсем или до принятия мер по устранению нарушений. Пострадавшим от несчастных случаев на производстве производится возмещение в соответствии с действующим законодательством;

- 6.1.6. своевременно расследовать несчастные случаи с Работниками с составлением акта по форме Н-1, а также с обучающимися при составлении акта по форме ДН-1;
- 6.1.7. предоставлять одному из работающих родителей (опекунов) для ухода за детьми – инвалидами до достижения им возраста 18 лет 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере дневного заработка за счет Фонда социального страхования;
- 6.1.8. обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения;
- 6.1.9. сохранять рабочее место (должность) и средний заработок за Работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника (статья 220 Трудового кодекса РФ);
- 6.1.10. создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой входит представитель Работников Учреждения;
- 6.1.11. осуществлять совместно с представительным органом Работников контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда;
- 6.1.12. обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.

- 7.1. Стороны договорились, что Работодатель обязуется:
- 7.1.1. педагогическим Работникам независимо от нахождения их в отпуске, в период временной нетрудоспособности выплачивается ежемесячная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в установленном размере;
 - 7.1.2. обеспечивать гарантии Работникам Учреждения, обучающимся по заочной, очно-заочной и вечерней формах обучения в вузах, согласно статьи 173 ТК РФ;
 - 7.1.3. выплачивать вознаграждения педагогическим Работникам при выходе на пенсию по возрасту или по причине инвалидности, связанной с профессиональной деятельностью;
 - 7.1.4. отмечать Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, следующими видами поощрений: премия, ценный подарок, почетная грамота, представление к наградам;
 - 7.1.5. оказывать материальную помощь Работникам в случае необходимости (свадьба, похороны, лечение) (Сумма выплаты может быть до 1500 рублей из экономии фонда оплаты труда Учреждения);
 - 7.1.6. сообщает о возможном выделении путевок, постановки на очередь в санаторно-курортные здравницы при условии подготовки полного пакета документов;
 - 7.1.7. организовать спортивно-оздоровительную работу в коллективе, создать комнату отдыха для Работников, с необходимым оборудованием, при наличии возможности и средств;
 - 7.1.8. возмещать расходы, связанные со служебными командировками, согласно статьям 167, 168 ТК РФ.
- 7.2. Гарантии и компенсации лицам, работающим по совместительству, предоставляются в полном объеме согласно статье 287 ТК РФ.

8. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. уведомлять представительный орган Работников 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 (статья 82 Трудового кодекса РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, списки сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случаях массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование. Информировать орган службы занятости о размерах предстоящего высвобождения Работников в срок не менее чем за три месяца.

9. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

9.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

9.1.1. работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения;

9.1.2. работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников. Перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников (в разрезе специальности) в соответствии с перспективным планом;

9.2.2. повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в

три года;

- 9.2.3. в случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ);
- 9.2.4. предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 - 176 ТК РФ;
- 9.2.5. создавать Работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с учебой;
- 9.2.6. организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений по ее результатам устанавливать работнику соответствующие полученным квалификационным разрядам оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Стороны договорились о том, что:

- 10.1.1. предоставлять представительному органу Работников Учреждения помещение для проведения собраний и для работы;
- 10.1.2. предоставлять по требованию членов представительного органа Работников Учреждения необходимую информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-

экономическим вопросам;

- 10.1.3. представительный орган Работников Учреждения осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (статья 370 ТК РФ);
- 10.1.4. увольнение Работника, являющегося членом представительного органа работников Учреждения, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения с предварительного согласия представительного органа Работников Учреждения;
- 10.1.5. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий Работникам, входящим в представительный орган работников Учреждения, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором. Председатель, его заместители и члены представительного органа работников Учреждения могут быть уволены по инициативе Работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.
- 10.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) представительного органа работников Учреждения рассматривает следующие вопросы:
 - 10.2.1. расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами представительного органа работников Учреждения, по инициативе Работодателя (статьи 82, 374 ТК РФ);
 - 10.2.2. привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
 - 10.2.3. разделение времени на части (статья 105 ТК РФ);
 - 10.2.4. запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
 - 10.2.5. очередность предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
 - 10.2.6. массовые увольнения (статья 180 ТК РФ);
 - 10.2.7. применение системы нормирования труда (статья 159 ТК РФ);
 - 10.2.8. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- 10.2.9. создание комиссий по охране труда (статья 218 ТК РФ);
- 10.2.10. составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- 10.2.11. установление размеров повышенной оплаты труда за вредные или опасные и иные условия труда (статья 147 ТК РФ);
- 10.2.12. размеры повышения оплаты труда в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- 10.2.13. определение форм профессиональной подготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ).

11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

11.1. Представительный орган Работников Учреждения обязуется:

- 11.1.1. представлять и защищать права и интересы Работников Учреждения по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы всех Работников Учреждения;
- 11.1.2. осуществляет контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 11.1.3. представлять и защищать трудовые права Работников Учреждения в комиссии по трудовым спорам и суде;
- 11.1.4. осуществлять культурно – массовую и физкультурно – оздоровительную работу в Учреждении.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. Основными формами участия Работников в управлении являются:

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

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

12.3.3. участие в разработке и принятии Коллективного договора;

12.3.4. 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;

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

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

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

12.3.8. 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.

- 12.4. Представители Работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления Учреждения соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.
- 12.5. 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.
- 12.6. Стороны обязуются разъяснять Работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

ПОДПИСИ СТОРОН

Председатель Профсоюзного комитета Учреждения
 Г.Г. Алексеева
«22» июня 2021 год

Директор ГБОУ ООШ № 3
 С.Г. Алейникова
«22» июня 2021 год



В данном документе подшито, пронумеровано и скреплено печатью

41 (сорок один) лист

Директор ГБОУ ООШ № 3

С.Г. Алейникова

«22» июня 2021 г.

