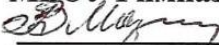


Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение города Новосибирска «Гимназия №4»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2014-2017 год.

От работодателя:

Директор
МБОУ Гимназия № 4
 В. И. Маргун
«01» декабря 2014г



От работников:

Председатель профкома
МБОУ Гимназия № 4
Т.М. Маслакова
«01» декабря 2014г



ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
в комитете по труду мэрии города Новосибирска	
Регистрационный номер	24-14 «12» 12 2014 г.
Председатель комитета по труду мэрии города Новосибирска	 К. Д. Бакгетова (подпись) (инициалы, фамилия)



1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ Гимназия № 4.
- 1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению 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.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
 - работники гимназии, в лице их представителя – председателя профсоюзной организации Маслаковой Т.М. (далее – профком);
 - работодатель в лице директора гимназии Маргуна В.И.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников гимназии.
- 1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется объяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования гимназии, расторжения трудового договора с руководителем гимназии.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) гимназии коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности гимназии коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации гимназии коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ, которые оформляется дополнительным протоколом.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения, гарантируемых законами РФ.
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.
- 1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - положение об оплате труда работников;
 - соглашение по охране труда;
 - перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - положение о материальном стимулировании работников гимназии;
 - перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и

(или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска или денежной компенсации;

- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска или денежной компенсации;
- другие локальные нормативные акты.

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

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультация с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ч.2 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы, принятые сообществом.

II. Трудовой договор.

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

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

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения. Работодатель вправе установить испытательный срок для работника (ст. 70 ТК РФ).

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

Условия, трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться и не может превышать 36 часов в неделю аудиторных занятий (ст.333 ТК РФ).

Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника или по производственной необходимости, а также 01 сентября и 01 января текущего года.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (заместители директора), устанавливается руководителем учреждения (по согласованию) с работниками. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

- 2.6. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.
- В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях текущего учебного года.
- Объём учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- 2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работников предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.
- 2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.
- 2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:
1. По взаимному согласию сторон;
 2. По инициативе работодателя в случаях:
 - Уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - Временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - Простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - Восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - Возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска;
- 2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников в группе, классе)), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение инновационных работ по согласованию с органом управления образования, изменение сменности работы учреждения, а также изменения образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).
- В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон (массовый (5 и более человек) уход детей из класса по заявлению родителей в течение месяца). В данном случае работодатель не может предупредить работника об изменении существенных условий его труда.
- О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 72, 162 ТК

РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в гимназии.

Работник считается ознакомленным с коллективным договором, если он присутствовал на собрании (зарегистрировался) и голосовал за его принятие (непринятие), изменения.

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

Ш. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в соответствии с планом учреждения) в каникулярное время и (или) в дни не занятые урочным процессом по расписанию.

3.3.2. Предоставлять методические дни для повышения квалификации работникам только в год прохождения очередной аттестации, если обучение им не было сделано ранее.

3.3.3. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

3.3.5. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. При наличии финансовых средств, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ) и финансируемых из бюджета или иных источников.

3.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления.

IV. Рабочее время и время отдыха.

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (приложение 2), утверждаемыми работодателем с учётом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом гимназии.

- 4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 4.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом гимназии и другими нормативно-правовыми актами учреждения.
- 4.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка – инвалида до 18-ти лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 4.5. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, и требований СанПиН.
Учителям, имеющим учебную нагрузку в пределах ставки или менее, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Методический день не является дополнительным выходным днём работника.
- 4.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом гимназии (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя.
Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По заявлению работника ему может быть представлен другой день (дни) отдыха в каникулы или этот день (дни) добавлены к очередному отпуску.
- 4.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.
- 4.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- 4.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.
В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.
- 4.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени до каникул.
- 4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем с учётом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска исчисляется в соответствии с требованиями ст.121 ТК РФ с учётом категорий работников:

- Педагогические – 42 или 56 календарных дней;
- Инвалиды – 30 календарных дней;
- Остальные – 28 календарных дней.

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

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

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

4.13. Работодатель обязуется:

4.13.1. Предоставлять денежную компенсацию работникам:

- С ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение 3, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ).

4.13.2. Предоставлять работнику по его письменному заявлению краткосрочный отпуск продолжительностью до 3-х дней без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье (у мамы декретный отпуск);
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (в том числе 1-го сентября) или детский сад;
- для проводов детей в армию;
- на похороны близких родственников;
- в случае свадьбы работника (детей работника);
- родителям, жёнам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы.

Б) с сохранением заработной платы по письменному заявлению работника за счет средств экономии ФОТ (ежегодно):

- председателю первичной профсоюзной организации до 5-ти дней и членам профкома до 3-х дней;

4.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск (без сохранения зарплаты) сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом гимназии.

4.14. Общим выходным днём является воскресенье.

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма 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).

4.16. Дежурство педагогических работников по учреждению согласно графику, утверждённому директором, должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.17. На основании письменного заявления одиноким матерям (дети до 10 лет) предоставляется право на методический день в субботу и по возможности работа в одну смену.

V. Оплата и нормирование труда.

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производится на основании Постановления губернатора НСО, Положения об оплате труда работников гимназии, Положения о стимулировании работников гимназии, разработанных ею в соответствии с нормативно - правовыми документами, регулирующими порядок формирования и расходования фонда оплаты труда работников на территории Новосибирской области, и принимается работодателем с учётом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом, и (или) общим собранием коллектива.

5.2. Заработная плата исчисляется с учётом учебной нагрузки на новый учебный год (полугодие), должностных окладов, Постановлений Правительства России, Новосибирской области, мэрии города Новосибирска, локальных актов гимназии.

5.3. Оплата труда определяется трудовыми договорами (эффективными контрактами) между директором гимназии и работниками, согласно действующему трудовому законодательству на территории НСО.

5.4. Месячная заработная плата работника гимназии, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Новосибирской области.

5.5. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Поощрительные (стимулирующие) выплаты устанавливаются на основании Положения о стимулировании работников гимназии. Документ разрабатывается и реализуется администрацией гимназии с учётом мнения общественного совета гимназии.

5.7. Изменения в базовой части заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производится на 01.09. и 01.01. текущего года, а также:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почётного звания – со дня присвоения;
- при присуждении учёной степени доктора или кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссии (ВАК) решения о выдаче диплома;
- за выслугу лет согласно положения о стимулировании работников гимназии;

При наступлении у работника права на изменение в заработной плате в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы в повышенных размерах производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.8. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (10 и 25 числа) в денежной форме путем перечисления средств на банковские карты.

5.9. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в своё рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода на работу.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

5.10. Работодатель обязуется обеспечивать:

5.10.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчётного листа утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.10.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ) выплаты при увольнении – в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

5.10.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении – денежную компенсацию в размере не менее 1\300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.10.4. В случае привлечения работника к труду в выходной и нерабочий праздничный день оплату производить в двойном размере. По письменному заявлению работника взамен денежной оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ).

5.10.5. Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее 2\3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

5.10.6. Доплаты за работу с вредными условиями труда устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, специальной оценкой условий труда (аттестация рабочих мест).

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учётом результатов специальной оценки условий труда.

5.10.7. Выплату работникам надбавки за работу в ночное время (с 22.00. до 6.00.) в размере 35% должностного оклада.

5.11. На учителей и других педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс без занятий штатной должности (включая учителей из числа работников) на начало нового учебного года составляются отдельные списки и утверждаются в установленном порядке.

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможностей трудиться, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ в размере не полученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ)

5.12.2. Сохранять за работниками, участвующими в забастовке и не выполнившими условия настоящего коллективного договора, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.12.3. Ответственность за своевременность и правильность размеров выплаты заработной платы работникам несёт директор гимназии.

VI. Социальные гарантии и льготы.

6. Стороны договорились, что гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл.10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл.12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл.13 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл.26 ТК РФ);
- в связи с задержкой трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

6.1. Работодатель ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6.2. Работодатель обеспечивает бесплатно работников пользование в образовательных целях библиотечными фондами гимназии. Организует в гимназии общественное питание.

- 6.3. Работодатель обеспечивает право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными актами.
- 6.4. Работодатель своевременно и полностью перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.
- 6.5. Социальные пособия работникам выплачиваются после обращения работника к работодателю в установленные для их выплаты законом сроки.
- 6.6. Работодатель осуществляет выплату дополнительного выходного пособия работникам, получившим трудовое увечье в гимназии, работникам, уволенным в связи с ликвидацией гимназии в размере, предусмотренном законодательством РФ.

VII. Охрана труда и здоровья.

7. Работодатель обязуется:
- 7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, исключаящие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
Для реализации этого права заключить с профкомом соглашение по охране труда.
- 7.2. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения профкома.
- 7.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, ТБ, противопожарным мероприятиям; сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим 1 раз в три гоа.
Организовать проверку знаний работников, ответственных за охрану труда, на начало учебного года.
- 7.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.
- 7.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей (приложение № 5).
- 7.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 7.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.
- 7.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 7.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 7.10. Оказывать помощь на погребение работников, умерших на производстве.
- 7.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 7.12. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным

лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

- 7.13. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, диспансеризацию работников.
- 7.14. По возможности выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.
- 7.15. Оборудовать место для отдыха работников гимназии (учительскую).
- 7.16. Приобретать путёвки на лечение и отдых сотрудников учреждения при наличии финансовых средств.
- 7.17. Информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 7.18. Профком обязуется:
 - организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения, оказывать содействие в прохождении ежегодной диспансеризации и медицинских осмотров работников гимназии;
 - проводить работу по оздоровлению детей и работников учреждения.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности.

8. Стороны договорились о том, что
 - 8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
 - 8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
 - 8.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
 - 8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения профкома. При увольнении работника, являющегося членом профсоюза по пункту 2 (подпункту б) ст. 81 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой квалификации. Работодатель обязан учитывать образование педагога, сведения об опыте работы, стаже работы в данном учреждении и по специальности, наличие иждивенцев в семье, качество выполнения служебных распоряжений, наличие поощрений и наказаний.
 - 8.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи (ст. 377 ТК РФ).
 - 8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.
 - 8.7. Работодатель за счёт средств экономии фот фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере от 0,3 до 0,5 ст. оклада (ст. 377 ТК РФ).
 - 8.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций.
 - 8.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

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

IX. Обязательства профкома.

9. Профком обязуется:

- 9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.
- 9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 9.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 9.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 9.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 9.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 9.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному округу, города.
- 9.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 9.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 9.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 9.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносов работников.
- 9.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

X. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

10. Стороны договорились, что:

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

- 10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников два раза в год.
- 10.4. Рассматриваются в 10- дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.
- 10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 5 месяцев до окончания срока действия данного договора.