Матвеева Марина Александровна

Подписано цифровой подписью: Матвеева Марина Александровна
Дата: 2022.10.12 12:14:46 +03'00'

Представитель работодателя:
Директор МАОУ ГИМНАЗИЯ № 216 «ДИДАКТ»
_____ М.А.Матвеева
«12» марта 2021 г.
М.П.

Представитель работников:
Председатель организации Профсоюза
МАОУ ГИМНАЗИЯ № 216 «ДИДАКТ»
_____ Е.В.Титова
«12» марта 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГИМНАЗИЯ№ 216 «ДИДАКТ» г.Заречного Пензенской области на 2021-2024 годы

Принят
на общем собрании трудового коллектива
(Протокол № 5 от 12.03.2021г)

Коллективный договор зарегистрирован в Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.
24 03 2021
Регистрационный № 286
Специалист

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем (директором гимназии) и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАОУ ГИМНАЗИЯ № 216 «ДИДАКТ» г. Заречный.
1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников гимназии 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 законодательством, иными нормативными правовыми актами.
1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда работников образовательной организации, в том числе оплаты труда, занятости, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, а также дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ.
1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работники гимназии в лице уполномоченного в установленном порядке представителя председателя первичной профсоюзной организации гимназии Титовой Елены Витальевны (далее профком);
- работодатель в лице его представителя директора гимназии Матвеевой Марины Александровны (далее - работодатель).

Право подписи договора после его утверждения на собрании от имени трудового коллектива гимназии предоставляется председателю профкома гимназии, от имени работодателя – директору гимназии.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 ТК РФ).
1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников гимназии, в том числе работающих по совместительству.
1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) гимназии коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
1.8. При смене формы собственности гимназии коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
1.9. При ликвидации гимназии коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
1.10. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами сроком на 3 года. Стороны имеют право продлить его действие на срок не более 3 лет.
1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. Стороны после подписания настоящего коллективного договора доводят его текст до всех работников гимназии.
1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
1.13. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
1.14. Основные права и обязанности сторон определены Правилами внутреннего трудового распорядка гимназии, утверждёнными с учётом мнения профкома.

II. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессией, специальностью с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.
2.2. Сторонами трудовых отношений являются работник и Работодатель.
2.3. Трудовые отношения между работником и Работодателем возникают на основе трудового договора.
2.4. Трудовой договор – соглашение между работником и Работодателем, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и настоящим коллективным договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении правила внутреннего трудового распорядка.
2.5. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
2.6. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.
Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 58; 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
2.7. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.
Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).
2.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя.
Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.
Если работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключённым. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.
2.9. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.
2.10. Работодатель в течение двух недель с момента приема на работу работника представляет в территориальный орган государственного пенсионного страхования заполненную анкету на страхование работника.
2.11. Работодатель признает право работников на осуществление ими самозащиты трудовых прав, предусмотренных действующим законодательством, включая право работников на отказ от

принудительного труда и на объявление забастовки в целях разрешения коллективного трудового спора.
2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ (ст. 77 ТК РФ) и иными федеральными законами.
2.13. Работодатель обязан в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт (выплатить все суммы, причитающиеся работнику от Работодателя).

III. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

3.1. Работодатель обеспечивает занятость работников гимназии в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом их профессий, квалификации и условий трудового договора.
3.2. Стороны признают необходимым проводить анализ кадрового потенциала гимназии, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров по (предметам) специальностям.
3.3. При принятии решений о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом профкому не позднее чем за два месяца до начала проведения мероприятий (ст. 81, 82, 179 ТК РФ). В уведомлении Работодатель указывает основание для принятия указанного решения, число увольняемых по сокращению численности или штата работников, категории и сроки, в течение которых намечено осуществить сокращение.
В случае если решение о сокращении численности или штата работников гимназии может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профкому информацию о возможном массовом увольнении.
3.4. Работники гимназии о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией гимназии, сокращением численности или штата работников гимназии предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.
Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по сокращению численности или штатов производится только с учетом мнения профкома.
3.5. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предлагать работнику как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.
3.6. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
3.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией гимназии (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ) либо сокращением численности или штата работников гимназии (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии со статьёй 178 Трудового кодекса РФ.
3.8. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части первой пункта 3.4., выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим работы гимназии, продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников в зависимости от должности с учетом особенностей их труда определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, принятыми в соответствии с ТК РФ приказами Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности) и иными нормативно-правовыми актами.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем гимназии с учётом мнения профсоюзного комитета

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала гимназии устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю за ставку заработной платы.

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

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

4.4. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в гимназии.

4.5. Учебная нагрузка является количественной обязательной составляющей трудовой функции, которую выполняет учитель, поэтому объем учебной нагрузки относится к обязательным условиям трудового договора с вытекающими отсюда правовыми последствиями (изменение только по соглашению сторон трудового договора, за исключением установленных случаев, и др.).

4.6. Распределение учебной нагрузки завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения её объёма на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

Учебная нагрузка педагогического работника, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

4.7. Ставки заработной платы устанавливаются педагогическим работникам за преподавательскую работу исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками.

4.8. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего, по возможности, перерывов между занятиями.

Учителям и классным воспитателям, по возможности, предоставляется один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.9. Часы, свободные от проведении занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседаний педагогического совета, родительских собрания и т.п.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

4.10. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
4.11.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников гимназии к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.
Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.
По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
4.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), является рабочим временем педагогических и других работников гимназии.
В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул.
4.13. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных и мелких ремонтных работ, не требующих специальных знаний.
Работник наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, может выполнять в гимназии дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполнять обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы с дополнительной оплатой за выполненную работу как за совмещение профессий (должностей) или расширения зон обслуживания, или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.
Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или за расширение зон обслуживания, или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.
4.14. Время для отдыха и питания работников (обеденный перерыв) устанавливается на основании графика работы работников, утвержденного директором гимназии, и указывается в трудовом договоре с работником. Работодатель обеспечивает следующим категориям работников, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение дня, возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, в том числе, в течение перерывов между занятиями (уроками), в помещении, предназначенном для приема пищи (столовой): учителя, воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, преподаватель-организатор ОБЖ, заместители директора по воспитательной и учебно-воспитательной работе, вахтеры (сторожа).
4.15. Стороны согласились, что:

4.15.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в гимназии. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с очередностью.
4.15.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.
4.15.3. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
4.15.4. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 Трудового кодекса РФ.
4.15.5. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
4.15.6. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен на другой срок, определяемый Работодателем с учётом пожеланий работника в случаях:
- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных или общественных обязанностей.
4.15.7. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы школы, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того года, за который он предоставляется.
4.15.8. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:
- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса РФ:
- время отпусков по уходу за ребёнком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.
4.15.9. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.
4.15.10 Педагогическим работникам гимназии предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.
Другим категориям работников гимназии ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.
4.16. Работодатель обязуется:
4.16.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:
занятым на работах с вредными и (или), опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;
с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ, порядок и условия которого установлены Постановлением Администрации города Заречного от 30.10.2009 №1714 (с изменениями и дополнениями).
Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска (не менее трех календарных дней) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка гимназии.
4.16.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы 3 календарных дня в следующих случаях:
регистрации брака;
похорон близких родственников;
рождения ребенка;
и в иных случаях по договоренности с работодателем.

4.17. Работникам по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется соглашением между администрацией и работником.
4.18. Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- пенсионерам по возрасту - до 14 календарных дней в году;
- родителям и супругам(у) военнослужащих, погибших, раненных, заболевших при исполнении служебных обязанностей - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

4.19. По заявлению работника предоставлять ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в году следующим категориям работников:
имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
имеющим ребенка инвалида в возрасте до 18 лет;
одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет;
отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
По согласованию сторон указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно, полностью, либо по частям.

V. Оплата и нормирование труда

5.1. Стороны исходят из того, что:
5.1.1. Оплата труда работников гимназии осуществляется из бюджетных и внебюджетных средств. Порядок и условия оплаты труда работников школы регулируются Положением об оплате труда работников МАОУ ГИМНАЗИЯ № 216 «ДИДАКТ», которое принимается с учётом мнения профкома и является приложением к Коллективному договору.
5.1.2. Система оплаты труда гимназии включает:
должностные оклады руководителей;
размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
систему повышающих коэффициентов в зависимости от:
уровня образования;
стажа;
квалификационной категории (коэффициенты квалификации);
специфики работы в учреждениях образования;
уровня управления (для руководителей структурных подразделений) и т.п.;
выплаты компенсационного характера;
выплаты стимулирующего характера;
доплаты за дополнительные виды и объемы работы.
5.1.3. Размеры и порядок установления повышающих коэффициентов, выплат, доплат, надбавок работникам учреждений образования определяются гимназии самостоятельно в соответствии с действующим законодательством в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре (и) или иных локальных нормативных актах.
5.1.4.Размеры минимальных ставок педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников и руководителей структурных подразделений устанавливаются Постановлением Администрации города Заречного.
5.1.5. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (курса). При оплате труда за выполнение педагогической работы по должности воспитатель, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности учитывать квалификационную категорию, установленную по должности учитель.

5.1.6. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
5.1.7. Тарификация педагогических работников производится один раз в год. Если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предметы, то тарификация осуществляется раздельно по полугодиям.
Результаты тарификации оформляются в виде тарификационных списков, согласуемых Департаментом образования г. Заречного Пензенской области и утверждаемых приказом директора гимназии.
Заработная плата директора гимназии, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
Должностной оклад директора гимназии, определяемый трудовым договором, устанавливается Департаментом образования г. Заречного Пензенской области в соответствии с группой по оплате труда учреждения образования, выплаты стимулирующего характера директору гимназии устанавливаются также Департаментом образования г. Заречного Пензенской области.
В пределах средств, выделенных на оплату труда работников учреждения образования, директору гимназии могут быть установлены иные дополнительные выплаты. Конкретный размер выплат устанавливается Департаментом образования г. Заречного Пензенской области исходя из оценки результатов деятельности учреждения образования.
5.1.8.Должностные оклады заместителей директора гимназии устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора гимназии.
5.1.9.Оклад других работников из числа административно-управленческого персонала (АУП) (руководителей структурных подразделений, главных специалистов) определяется с учетом выплат за квалификационную категорию, специфику работы в учреждении образования.
Размеры окладов работников из числа АУП по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются Постановлением Администрации города Заречного.
5.1.10.Размеры окладов специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждений образования по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются Постановлением Администрации города Заречного.
5.1.11. Оплата труда работников по должностям, относящимся к должностям отраслей культуры, здравоохранения в школе осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий работников соответствующих отраслей или общеотраслевым условиям.
5.1.12. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат компенсационного характера определяется школой самостоятельно в соответствии с действующим законодательством в пределах средств, выделенных на оплату труда работников гимназии, аналогично утвержденному Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации для федеральных бюджетных учреждений (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 г. № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», зарегистрированный в Минюсте России 01.02.2008 г. № 11081).
5.1.13. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МАОУ ГИМНАЗИЯ № 216 «ДИДАКТ», которое принимается с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Данный перечень должен отвечать уставным задачам гимназии, а также показателям оценки эффективности работы учреждения образования.
5.1.14. Размер доплат за дополнительные виды и объемы работы определяется гимназией самостоятельно в соответствии с действующим законодательством. Перечень (конкретные наименования) и размеры доплат за дополнительный объем работы разрабатывается и утверждается гимназией локальными нормативными актами.
5.2. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня присвоения;

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

5.3. Директор гимназии несет ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам гимназии.

5.4. Заработная плата выплачивается работникам гимназии за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Датами выплаты заработной платы устанавливаются:
- за первую половину месяца – 15 число месяца;
- за вторую половину месяца – 30 число месяца (в феврале 28).

Заработная плата перечисляется на указанный работником счёт в банке.

5.5. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате. (ст. 136 ТК РФ).

VI. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд гимназии.

6.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспективы развития гимназии.

6.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

6.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

6.3.5. 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 Трудового кодекса РФ.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. Работодатель обязуется:
- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательством;
- обеспечивать обязательное медицинское страхование работников с выдачей полисов по медстрахованию;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством;
- своевременно оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования;
- обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

7.2. Из фонда оплаты труда работникам гимназии могут осуществляться социальные и единовременные выплаты. Решение о выплатах и их конкретных размерах принимает директор гимназии на основании письменного заявления работника с учетом мнения профсоюзного органа гимназии.

7.3. Единовременные выплаты включают:

7.3.1. Поощрительные выплаты за награждение грамотами и благодарностями за добросовестный труд (в соответствии с положениями о соответствующих наградах): благодарность администрации гимназии – в размере 300 рублей; грамота администрации гимназии – в размере 500 рублей; благодарность Департамента образования г. Заречного – в размере 600 рублей; грамота Департамента образования г.Заречного – 1000 рублей; грамота Министерства образования Пензенской области – 2000 рублей; грамота Министерства просвещения РФ – 3000 рублей. Вознаграждения за награждения грамотами и благодарностями других органов и ведомств выплачиваются в соответствии с положениями об этих наградах.

7.3.2. Выплаты к юбилейным датам - в размере 800 рублей.

7.3.3. Единовременные выплаты производятся также в связи с праздничными днями, являющимися нерабочими по трудовому законодательству и в связи с профессиональными праздниками.

7.4. Социальные выплаты включают:

7.4.1. Выплаты инвалидам, в том числе и бывшим работникам гимназии, - в размере 300 рублей.

7.4.3. При вступлении в брак - не менее 1000 рублей.

7.4.4. При рождении ребёнка женщинам, работающим в гимназии, после предоставления свидетельства о рождении ребёнка - не менее 1000 рублей.

7.4.5. Выплата на ритуальные услуги (выплата производится на погребение родственникам умерших):

если умерший был работником гимназии – 1000 руб.

если умерший был близким родственником работника гимназии (мать, отец, муж, жена, сын, дочь) – 1000 руб.

7.4.6. Выплаты при стихийном бедствии – в размере 1000 рублей.

7.4.7. Социальная выплата может быть выделена при наличии заявления от работников гимназии в связи с тяжелым материальным и финансовым положением семьи работника, размер данной выплаты определяется директором гимназии с учетом мнения профсоюзного комитета.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников гимназии на здоровые и безопасные условия труда, выполняя требования действующего законодательства, отраслевых нормативно-методических и организационно-технических документов в вопросах, касающихся охраны труда и пожарной безопасности.

8.2. Внедрять современные средства обеспечения безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм, возникновение профессиональных заболеваний работников и повышающих пожарную безопасность как каждого рабочего места, так и здания в целом.
8.3. Обеспечить прохождение каждым работником при приеме на работу вводного, первичного на рабочем месте инструктажей по охране труда и пожарной безопасности, а также периодических повторных инструктажей и обучение работающих безопасным методам и приемам выполнения работ, обеспечению сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.
8.4. Приобретать за счет средств гимназии необходимую нормативно-техническую, справочную, агитационную и другую литературу по охране труда и пожарной безопасности (правила, инструкции, журналы, плакаты, знаки безопасности и т.п.).
8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утвержденными Постановлениями Минтруда и социального развития Российской Федерации.
8.6. Организовывать своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством. Разрабатывать мероприятия по предупреждению подобного травматизма и обеспечивать их выполнение.
8.7. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
8.8. Создать в гимназии комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители Профсоюза.
8.9. Продолжить работу по обучению правилам и нормам охраны труда директора, заместителей директора, учителей физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ, физического и трудового обучения по охране труда.
8.10. Обеспечивать прохождение бесплатных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников школы.
8.11. Содержать в исправном состоянии первичные средства пожаротушения, системы автоматической пожарной сигнализации.
8.12. Оказывать содействие инспекторам технических инспекций труда, должностным лицам Государственного пожарного надзора в проведении контроля за состоянием охраны труда, пожарной безопасности в гимназии. В случае выявленных нарушений принимать меры к их устранению.
8.13. Проводить специальную оценку условий труда рабочих мест.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:
9.1. 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.
9.2. Профком гимназии (в случае его создания) может осуществлять в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома гимназии в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, поп.2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мнения профкома гимназии.
9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников в размере 1% заработной платы.

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

9.6. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития гимназии.

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

X. Обязательства профкома

10. Профком гимназии обязуется:

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

10.2. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам в суде.

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

10.4. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников гимназии.

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

10.6. Участвовать в работе комиссий гимназии по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников гимназии.

10.8. Оказывать материальную помощь членам профсоюза по личному заявлению.

10.9.Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в гимназии.

XI. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

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

При наступлении условий, требующих внесения дополнений или изменений в коллективный договор, заинтересованная сторона направляет письменное уведомление другой стороне не позднее чем за семь дней с указанием причин, вызвавших эти изменения и дополнения.

Принятые дополнения и изменения оформляются приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения представителей сторон.

11.2. Изменения и дополнения вносятся в коллективный договор по взаимному согласию сторон.

11.3. Пересмотр обязательств коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников гимназии.

11.4. Спорные вопросы решаются в порядке, определенном для разрешения коллективных трудовых споров.

11.5. В случае внесения в приложения к коллективному договору принципиальных и значительных изменений и дополнений этот вопрос обсуждается на общем собрании работников. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступить любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения к

коллективному договору, должна уведомить об этом другую сторону не позднее чем за 7 дней письменно, с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.
11.6. Если работники выскажутся против предложенных изменений, то создавшаяся ситуация по урегулированных разногласий разрешается в строгом соответствии с рассмотрением и разрешением коллективных трудовых споров (ст. 398-418 ТК РФ).

XII. Ответственность за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права и коллективного договора

12.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством.
12.2. В случае нарушения Работодателем условий коллективного договора профком вправе обратиться в Государственную инспекцию по труду.
За нарушение коллективного договора должностные лица привлекаются в соответствии с законодательством к ответственности: дисциплинарной, материальной, административной (штрафу) и уголовной в порядке, установленном законодательством РФ.
12.3. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.