

МКУ «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ»
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №54 г. Улан-Удэ»

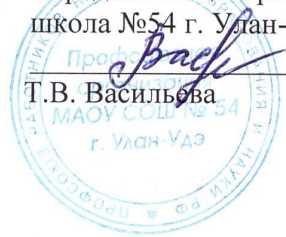
Работодатель:
Директор МАОУ «Средняя
общеобразовательная
школа №54 г. Улан-Удэ»

А.Б. Будаев



От работников:
Председатель ПК МАОУ
«Средняя общеобразовательная
школа №54 г. Улан-Удэ»

Т.В. Васильева



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2021-2024 г.г.



Администрация г. Улан-Удэ
Комитет экономического развития и туризма
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
«24» марта 2021 г.
Регистрационный № 53
М. М. Есеева Н. С.
(Должность и ФИО специалиста,
осуществляющего регистрацию)
Подпись _____

г. Улан-Удэ

Настоящий коллективный договор заключен между работниками МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №54 г.Улан-Удэ» в лице председателя профсоюзного комитета Васильевой Татьяной Владимировной с одной стороны, и администрацией школы в лице директора Будаевым Арсаланом Баировичем с другой стороны.

Коллективный договор разработан и принят в соответствии с действующим законодательством.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующими трудовые, социально-экономические отношения между работодателем и работниками на основе согласованных взаимных интересов сторон.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные льготы, условия и социальные гарантии по сравнению с действующим законодательством, гарантируемые работодателем. Любые действия, ухудшающие условия по сравнению с действующим законодательством, являются недопустимыми.

1.3. Действия настоящего коллективного договора распространяется на всех работников школы.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения в школе регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ, Уставом общеобразовательного учреждения.

2.2. При приеме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор.

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

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, 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 трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, может быть предусмотрена необходимость согласования возможности заключения трудовых договоров либо их условий с соответствующими лицами или органами, не являющимися работодателями по этим договорам, или составление трудовых договоров в большем количестве экземпляров.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст.59 ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует документы в соответствии со ст.65 ТК РФ.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами: Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, Должностной инструкцией и Коллективным договором.

2.6. В соответствии со ст. 70 ТК РФ при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (ч. 2 ст. 67 ТК РФ), условие об испытании может быть заключено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случае, предусмотренных настоящим ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. При сокращении штатов, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют лица:

- предпенсионного возраста (за два года до достижения пенсионного возраста);
- проработавшие в общеобразовательном учреждении свыше 10 лет;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет и до 18 лет, если ребенок учится;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- 3.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;
 - 3.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - 3.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;
 - 3.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
 - 3.1.5. принимать локальные нормативные акты в порядке, установленном Уставом школы;
- 3.2. Работодатель обязан:**
- 3.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - 3.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - 3.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 3.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - 3.2.5. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
 - 3.2.6. вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
 - 3.2.7. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
 - 3.2.8. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - 3.2.9. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - 3.2.10. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
 - 3.2.11. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
 - 3.2.12. в целях обеспечения прав и свобод работников соблюдать общие требования при обработке, хранении, использовании и передаче персональных данных работника на основании ст.86-88 ТК РФ.
 - 3.2.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - 3.2.14. возмещать вред, причиненный работникам в связи с использованием ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.2.15.в соответствии с ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников.

3.2.16.не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.2.17.исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Основные права и обязанности работников

4.1.Работники Организации имеют право на:

4.1.1.рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

4.1.2.отдых, который гарантируется установленной федеральными законами максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

4.1.3.полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.4.объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.5.ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

4.1.6.защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

4.1.7.возмещение вреда, причиненного в связи с выполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.8.обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.1.9.предварительный и периодический медицинский осмотр (обследование).

4.1.10.защиту своих персональных данных, хранящихся у работодателя, в соответствии со ст.89 ТК РФ.

4.2.Работники обязаны:

4.2.1.добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, Должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

4.2.2.проходить предварительные и периодические медицинские медосмотры;

4.2.3.предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

4.2.4.содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях общеобразовательного учреждения;

4.2.5.соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

4.2.6.уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

4.2.7.соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

4.2.8.принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы и немедленно сообщить о случившемся работодателю;

4.2.9.незамедлительно сообщать непосредственно руководителю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;

4.2.10.выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом общеобразовательного учреждения, Трудовым договором и законодательством РФ к компетенции работника.

5. Права и обязанности представительного органа трудового коллектива

5.1.Представительный орган трудового коллектива в лице профсоюзного комитета представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения Коллективного договора, осуществляет контроль за реализацией Коллективного договора.

5.2.Представительный орган трудового коллектива обязан представлять трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников школы, осуществлять правовую помощь работникам школы.

5.3.Представительный орган трудового коллектива проводит соответствующую работу по обеспечению Правил внутреннего распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование школы.

5.4.В соответствии с федеральным законом «О профсоюзах» работодатель проводит согласование всех вопросов, предусмотренных действующим законодательством, с профсоюзным комитетом.

5.5.Работодатель предоставляет возможность и не препятствует работникам осуществлять полномочия члена представительного органа трудового коллектива.

5.6.Работодатель безвозмездно предоставляет представительному органу трудового коллектива помещения для организации своих мероприятий.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1.В общеобразовательном учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

6.2.Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 до 18.35 часов.

6.3.Приказ Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г. №536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность". Педагогическим работникам обеспечивается возможность прием пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи предусматривается продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

6.4.Общим выходным днем является воскресенье.

6.5.Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенности их труда.

6.6.Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом санитарно-гигиенических норм, которое утверждается руководителем общеобразовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.7.Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностям режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения.

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах, включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

6.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном Учреждении.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) устанавливается 18 часов в неделю. Максимально допустимая учебная нагрузка педагогического работника Учреждения не должна превышать нормы часов, соответствующей 1,5 ставкам.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

6.9. Уровень оплаты труда сохраняется по ранее имевшейся квалификационной категории на период до одного года работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истёк срок действия квалификационной категории.

В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой же установлена квалификационная категория, установление образовательной организацией условий труда по иной должности с учётом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работ (деятельности) в соответствии с Положением №3 Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2017-2020 годы.

В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на это период оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории.

6.10. На педагогического работника Учреждения с его согласия приказом Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

6.11. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника – совместительство или по инициативе Работодателя – сверхурочная работа.

6.12. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4 часов в день и 16 часов в неделю.

6.13. Работа в выходные и праздничные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных трудовым законодательством.

6.14. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом мнения представителя рабочего коллектива, а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

6.15.Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней + 8 календарных дней дополнительного отпуска к основному, педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней + 8 календарных дней дополнительного отпуска к основному. Отпуск предоставляется в соответствии с Федеральным законом №4520-1 от 19.02.93г. ст.14 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям», графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года. Постановление Правительства РФ №466 от 14.05.15 года «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Отпуск сроком 56 календарных дней предоставляется заведующей школьной библиотекой как руководителю структурного подразделения школы. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до начала календарного года.

Работодатель обязан перечислить на зарплатный счет работника или выдать ему на руки отпускные за три дня до начала отдыха.

6.16.Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки до начала каникул.

Пункт 6.17 удален

6.17.На основании ст.128 ТК РФ работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году.

6.18. Одному из родителей (опекуну) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

6.19.Работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет или детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней в соответствии со ст.263 ТК РФ.

6.20.Работникам общеобразовательного учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей – 3 календарных дня;
- рождение ребенка (отцу) – 3 календарных дня;
- смерть близких родственников (родители, дети, супруги, внуки) – 3 календарных дня;
- смерть брата, сестры – 3 календарных дня;
- юбилей работника (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет, 75 лет) – 3 календарных дня.

Работники, осуществляющие замещение лиц, указанных в абзаце первом, имеют право на дополнительный отпуск в каникулярное время пропорционально замещённым часам.

6.21.На основании Соглашения между МКУ «Комитет по образованию Администрации г.Улан-Удэ» и Улан-Удэнской городской Бурятской организации Профсоюза работников образования и науки по обеспечению социально-экономических и правовых гарантий работ-

ников образования на 2018-2021 годы библиотекаря общеобразовательного учреждения предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 13 календарных дней в летний каникулярный период.

6.22.Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены «Законом об образовании».

6.23.Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе в данный рабочий день.

Работодатель также обязан отстранить от работы работника:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц.

7. Оплата труда

7.1.Индексация заработной платы производится ежегодно в соответствии с законодательством РФ.

7.2.Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3.Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными правовыми актами.

7.4.Учреждение сохраняет уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на период до одного года работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истек срок действия квалификационной категории.

7.5.В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, учреждение устанавливает условия оплаты труда по иной должности с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности) в соответствии с приложением №3 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы.

7.6.При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

7.7.Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

7.8.Стороны исходят из того, что в отношении административно-управленческого персонала, педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, оплата труда осуществляется на основе Методики формирования фонда оплаты труда муниципальных общеобразовательных учреждений г.Улан-Удэ, утвержденной постановлением Администрации г.Улан-Удэ от 28.10.2016 №337 «Об утверждении

Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации г. Улан-Удэ».

7.9.В соответствии с данной Методикой, оплата труда административно-управленческого персонала и педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из базовой части и стимулирующей. Базовая часть оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, формируется из должностного оклада и должностных надбавок, включающих в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ и иными нормативными правовыми актами РФ и РБ (выплату за работу в особых условиях, в том числе на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в сельской местности, выплат работникам лицеев, гимназий, школ-интернатов и другие выплаты за специфику работы);

- повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предметов, за квалификационные категории и за звания педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, повышающий коэффициент за осуществление образовательного процесса в лицейских, гимназических классах, общеобразовательных учреждениях, имеющих статус Федеральной или Республиканской экспериментальной площадки, за работу в коррекционных классах, повышающий коэффициент до 2, применяемый к педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс по предметам, по которым производится деление классов на подгруппы согласно базисному плану. Также оплата труда включает в себя оплату педагогической работы, не входящей в круг должностных обязанностей учителя: за классное руководство, заведование кабинетами, руководство методическими объединениями по предметам, проверку тетрадей и другие виды работ.

7.10.Стимулирующие выплаты по результатам труда определяются Положением о распределении стимулирующей части ФОТ Учреждения.

7.11.Оплата труда работников, не осуществляющих учебный процесс, производится на основании Положения об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений образования г.Улан-Удэ, утвержденного Постановлением Администрации г.Улан-Удэ №336 от 28.10.2016г «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных Комитету по образованию Администрации г. Улан-Удэ».

7.12.В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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 ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ.

В случае, когда причины, указанные в части первой настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести

месяцев. Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации. Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным Коллективным договором, соглашениями.

7.13.Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись не позднее мая текущего года.

7.14.Оплата труда учителей и тех. работников производится не реже чем каждые полмесяца 10 и 25 числа через Централизованную бухгалтерию Комитета по образованию г.Улан-Удэ по Советскому району. По заявлению работника заработная плата может перечисляться на кредитное учреждение любого банка. Если день выплаты заработной платы совпадает с выходным днем, то заработная плата выдается накануне.

7.15. На основании 136 ст. ТК РФ работодатель обязан выдать работнику расчетный листок, в который включены следующие сведения:

- Название учреждения, в котором трудится работник;
- ФИО работника, основные сведения о нем, включающие табельный номер, профессию или должность;
- Временной отрезок, за который предоставляется листок (указывается наименование расчетного месяца, за который выплачивается зарплата);
- Наличие задолженностей за одной из сторон трудовых отношений (за организацией или работником);
- Список всех начислений за расчетный месяц с указанием наименования вида выплат и соответствующей суммы, при необходимости прописывается количество дней, часов, подлежащих оплате по данному виду начислений;
- Список всех удержаний с распределением по отдельным их видам с указанием наименований и соответствующих сумм;
- Суммарная величина начислений и удержаний за расчетный месяц;
- Общая начисленная сумма, подлежащая выплате сотруднику (разность начислений и удержаний с учетом наличия возможной задолженности за одной из сторон);
- Оставшаяся на конец периода задолженность за сторонами (при наличии таковой).

7.16. Централизованная бухгалтерия Комитета по образованию г.Улан-Удэ по Советскому району по заявлению работника перечисляет профсоюзные взносы ежемесячно на расчетный счет профсоюза школы.

7.17.Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.18.Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством (при наличии средств могут быть установлены коэффициенты, доплаты до уровня 0,5 ставки и т.д.).

7.19.Оплата труда работников, совмещающих должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада.

8. Охрана труда и техника безопасности

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и

нормативными правовыми актами по охране труда обеспечивает безопасные условия и охрану труда посредством выполнения организационных, технических и экологических мероприятий.

Работодатель обязуется:

8.1. В соответствии со ст.212 ТК РФ обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, обучение технике безопасности, разрабатывать и применять инструкции по технике безопасности, проводить проверку знаний техники безопасности.

8.2. В соответствии со ст.76 ТК РФ отстранять от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

8.3. Постоянно контролировать знания и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности.

8.4. В соответствии со ст.219 ТК РФ принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда.

8.5. В соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей обеспечить работников специальной одеждой, обувью и сертифицированными средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами. Их хранение, стирка, сушка, дезинфекция и ремонт производится за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.6. Совместно с профкомом осуществлять контроль состояния условий по охране труда и выполнением соответствующего соглашения в рамках организации и проведения административно-общественного контроля, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности.

8.7. Организовать проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников школы за счет средств работодателя (ст. 212 ТК РФ).

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и принимать меры к их предупреждению в соответствии с действующим законодательством (ст. 227–231 ТК РФ).

8.9. Предоставлять сотруднику другую работу на время устранения опасности для его жизни и здоровья, возникшей вследствие невыполнения руководителем школы нормативных требований по охране труда, либо оплатить простой в размере среднего заработка.

8.10. Обеспечить гарантии и льготы сотрудникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.11. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников школы и их детей.

8.12. Сохранять за сотрудником его место работы (должность) и средний заработок на время приостановления деятельности органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства из-за нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.13. Один раз в полгода информировать коллектив школы о расходовании средств социального страхования на лечение и отдых сотрудников, оплату пособий и больничных листов.

8.14. Работодатель обязан проводить спецоценку условий труда работников каждые 5 лет.

8.15. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах спецоценки по условиям труда в организации.

8.16. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля их выполнения совместно с профкомом избрать уполномоченного по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

Права и обязанности работника:

В соответствии со ст.219 ТК РФ каждый работник имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

Работники обязаны соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

9.1.Работодатель обеспечивает повышение квалификации педагогических работников общеобразовательного учреждения не реже одного раза в три года через систему учреждений дополнительного профессионального образования.

9.2.Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации создает условия для переподготовки педагогических работников по необходимым общеобразовательному учреждению специальностям, предоставляя при получении второго высшего образования гарантии и компенсации в соответствии с ТК РФ, руководствуясь ст.ст. 173-177 ТК РФ.

9.3.Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри общеобразовательного учреждения.

10. Социальные льготы и гарантии

10.1.В общеобразовательном учреждении устанавливаются следующие нормы морального и материального стимулирования:

- объявление благодарности;
- почетная грамота общеобразовательного учреждения;
- памятный подарок;
- другие формы и методы поощрения.

10.2.Обеспечение работников санитарно-курортными путевками за счет средств социального страхования и средств добровольного страхования.

10.3.Обеспечение детей работников ОУ путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств социального страхования и новогодними подарками.

11. Трудовая дисциплина и ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков

11.1.За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

11.2.Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в т.ч. разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в т.ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 ч.1.ст.81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п.9 ч.1 ст.81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 н.1 ст.81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава общеобразовательного учреждения (п.1 ст.336 ТК РФ);

11.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ). Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником общеобразовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава общеобразовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

11.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

11.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия

работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

11.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.7. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

11.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

12. Процедурные вопросы

12.1. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора и их заключения по решению сторон (работников и работодателя) образуется комиссия из наделенных определенными полномочиями представителей сторон. Представители сторон, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения уведомления.

12.2. Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения переговоров.

12.3. Участники коллективных переговоров не должны разглашать полученные сведения.

12.4. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющихся участниками указанных переговоров.

12.5. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

12.6. Структура коллективного договора определена ст.41 ТК РФ.

12.7. Коллективный договор заключается на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

12.8. Стороны имеют право продлить срок действия коллективного договора на срок не более трех лет.

В настоящей книге
пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью 15 *штатом*
страниц.

Директор СОШ №54:

А.Б. Будасв
А.Б. Будасв

Председатель МК СОШ №54

Т.В. Васильева
Т.В. Васильева



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575835

Владелец Будаев Арслан Баирович

Действителен с 16.04.2021 по 16.04.2022