

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Республики Дагестан «Республиканский многопрофильный  
лицей - интернат для одаренных детей»  
на 2019 -2021 г.г.

От работодателя:

И.о. директора  
государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Республики Дагестан  
ГБОУ РД «РМЛИ ДОД»  
«Республиканский многопрофильный  
лицей-интернат для одаренных детей»

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Республики Дагестан  
ГБОУ РД «РМЛИ ДОД»  
«Республиканский многопрофильный  
лицей-интернат для одаренных детей»



Данилюк М.Ю.



Синдикова А.Ю.

М.П.



М.П.



## I. Общие положения

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном образовательном учреждении «Республиканский многопрофильный лицей-интернат для одаренных детей» (далее – Лицей).

**1.2.** Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Лицея и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

**1.3.** Сторонами коллективного договора являются:

**работодатель** в лице его представителя – и.о. директора Данилюк М.Ю. образовательного учреждения и **работники** в лице их представителя – председатель первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз) – Синдикова А.Ю.

**1.4.** Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

**1.5.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Лицея.

**1.6.** Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней со дня его подписания. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора и содействовать его реализации.

**1.7.** Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования образовательного учреждения или расторжения трудового договора с его директором (ст. 43 ТК РФ).

**1.8.** При реорганизации образовательного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

**1.9.** При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

**1.10.** При реорганизации или смене формы собственности образовательного учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет (ст. 43 ТК РФ).

**1.11.** При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

**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 (ст.44 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.** Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников лица.

**1.15.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами посредством переговоров.

**1.16.** Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

## **II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора**

**2.1.** В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

**2.1.1.** строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

**2.1.2.** проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

**2.1.3.** содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

**2.1.4.** обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

**2.1.5.** использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

**2.2.** Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с первичной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и Республике Дагестан законодательства.

**2.3.** Первичная организация Профсоюза:

- 2.3.1.** способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.
- 2.3.2.** представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 2.3.3.** в соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.
- 2.3.4.** выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.
- 2.3.5.** оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- 2.3.6.** содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.
- 2.3.7.** организует правовой всеобуч для работников учреждения.
- 2.3.8.** осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 2.3.9.** направляет учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).
- 2.3.10.** осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 2.3.11.** участвует в организации летнего оздоровления детей работников учреждения и обеспечения их новогодними подарками.
- 2.3.12.** осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 2.3.13.** совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 2.3.14.** организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.
- 2.4** Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа

учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия представителей работников в управлении учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

**2.5.** Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с профкомом.

**2.6.** Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель производит по согласованию с профкомом:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда;
- Положение о системе оплаты труда работников;
- Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников;
- Положение о предоставлении дополнительных отпусков работникам;
- Положение о комиссии по охране труда;
- должностные инструкции работников;
- инструкции по охране труда для работников;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- план развития образовательного учреждения;
- график тарификации педагогических сотрудников;
- график аттестации педагогических сотрудников;
- график сменности обслуживающего персонала;
- график предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам;
- расписание уроков и занятий;
- оценочные листы на работников (при распределении стимулирующего фонда оплаты труда);
- наградные листы на работников;
- приказы о поощрении работников;
- приказы о применении и снятии дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- приказы об увольнении работников, являющихся членами Профсоюза, по инициативе работодателя;
- иные локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

## **III. Трудовой договор**

**3.1.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Лицея и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

**3.2.** Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой – хранится у работодателя. Обязательное получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

При приёме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу. Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Лицея могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

**3.3.** Трудовой договор с работником, заключается:

**3.3.1.** на неопределённый срок;

**3.3.2.** на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных в ч.1 ст.59

ТК РФ.

В случаях, предусмотренных в ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок.

Если в трудовом договоре не оговорён срок его действия, то договор считается заключённым на неопределённый срок (ст.58 ТК РФ).

**3.4.** В трудовом договоре указываются сведения и существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки педагогических сотрудников. Если трудовой договор с педагогическим работником в письменной форме по каким-либо причинам отсутствует, либо в нём не указан объём учебной нагрузки, то считается, что работник работает с тем объёмом учебной нагрузки, который ему был установлен приказом директора лица при приёме на работу.

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

**3.6.** По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора с работниками (без изменения их трудовой функции) допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения и т. д.).

Изменение существенных условий трудового договора в течение учебного года может производиться только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, согласно ст. 73 и 162 ТК РФ.

**3.7.** Объём учебной нагрузки педагогических сотрудников (в соответствии с п. 6б Типового положения об общеобразовательном учреждении) устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в лицее.

Объём учебной нагрузки педагогического сотрудника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника либо по инициативе работодателя в случаях и порядке, указанном в п. 3. 9 настоящего коллективного договора.

Учебная нагрузка педагогических сотрудников на новый учебный год устанавливается директором Лицея. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических сотрудников (до ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск) с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

**3.8.** При установлении педагогическим сотрудникам, для которых лицей является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняются её объём и преемственность преподавания предметов в классах за исключением выпускных классов.

При распределении учебной нагрузки преимущественное право предоставляется педагогическим сотрудникам, для которых лицей является основным местом работы.

**3.9.** Уменьшение или увеличение объёма учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой,

оговорённой в трудовом договоре или приказе директора, возможны только по взаимному согласию сторон, либо по инициативе работодателя в следующих случаях:

- уменьшение количества часов по учебным планам и программам;
- сокращение количества классов или групп;
- увеличение объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простой, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в лицее на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и др.);
- восстановление на работу педагогического сотрудника, прервавшего отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или по окончании этого отпуска.

В указанных в данном пункте случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических сотрудников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объём учебной нагрузки педагогических сотрудников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

**3.10.** Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в лицее, а также педагогическим сотрудникам других образовательных организаций, учреждений и другим работникам (включая работников органов управления образованием и учебно-методических центров) предоставляется только в том случае, если педагогические сотрудники, для которых лицей является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

**3.11.** Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

**3.12.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 113 ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных

случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов и женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды и женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ).

**3.13.** В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях, определённых 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 учётом состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все имеющиеся у него и отвечающие указанным требованиям вакансии.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

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

**3.14.** Работодатель обязуется обеспечить защиту персональных данных работников, хранящихся в учреждении, и нести ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников (ст. 85–90 ТК РФ).

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

**3.16.** Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать

ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

**3.17.** В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несёт ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днём оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлён до окончания беременности в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения работника.

#### **IV. Аттестация, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

**4.1.** Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд лица.

**4.2.** Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год определяются работодателем с учётом мотивированного мнения профсоюзной организации (ст. 196 ТК РФ).

**4.3.** Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в школе, а при необходимости в образовательных учреждениях среднего, высшего профессионального и дополнительного образования в соответствии с планом (в

разрезах специальностей), в том числе на основании рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического сотрудника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации.

**4.4.** Работодатель обязуется организовывать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

**4.5.** Работодатель гарантирует в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

**4.6.** Работодатель реализует гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173–176 ТК РФ.

**4.7.** Работодатель реализует гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173–176 ТК РФ работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности Лицея или органов управления образованием).

**4.8.** Работодатель обеспечивает проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

**4.9.** Работодатель продлевает в соответствии с письменным заявлением работника действие высшей квалификационной категории на срок до 1 года работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, в следующих случаях:

- длительная нетрудоспособность (до 1 года);
- пребывание в отпуске по беременности, родам и уходу за ребёнком;
- возобновление педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией учреждения или уходом на пенсию;
- перевод работника (в том числе руководителя) учреждения в другое образовательное учреждение;
- проведение капитального ремонта образовательного учреждения.

**4.10.** Работодатель направляет представления на аттестуемых работников в аттестационную комиссию для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических сотрудников занимаемой должности в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) и руководящих работников с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), проводимой 1 раз в 5 лет. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период,

предшествующий аттестации, а также сведения о результатах предыдущих аттестаций. При этом работодатель не должен одновременно направлять представления в аттестационную комиссию на всех педагогических сотрудников учреждения, не имеющих квалификационную категорию.

**4.11.** Необходимость и сроки представления работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности должны определяться работодателем с учётом мотивированного мнения профсоюзной организации.

**4.12.** Работодатель обязуется знакомить аттестуемых работников под роспись не позднее чем за 1 месяц до дня проведения аттестации.

**4.13.** Работодатель устанавливает работникам по результатам аттестации размер оплаты труда, соответствующий полученным квалификационным категориям, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**4.14.** Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические сотрудники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через 2 года после их выхода из указанных отпусков.

**4.15.** В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на 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 учётом его состояния здоровья.

## **V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

**5.1.** Работодатель обязуется при принятии решения о сокращении численности или штата работников образовательного учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ уведомить об этом профсоюзный комитет Лицея в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, – не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).

**5.2.** Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий,

предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**5.3.** Увольнение работников – членов Профсоюза по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии со ст. 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

**5.4.** Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 или п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

**5.5.** Работодатель обязуется трудоустроить в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Лицея инвалидов.

**5.6.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в Лицее свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- неосвобождённый председатель первичной профсоюзной организации Лицея;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.

**5.7.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

**5.8.** При появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме работников, добросовестно работавших в нём и ранее уволенных из Лицея в связи с сокращением численности или штата.

## **VI. Рабочее время и время отдыха**

**6.** Стороны пришли к соглашению о том, что:

**6.1.** Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

**6.2.** Для воспитателей устанавливается суммированный учёт рабочего времени по графику, подписанному Работодателем (ст. 104 ТК РФ), знакомить с графиком работы при приёме на работу под роспись.

**6.3.** Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

**6.4.** Для руководящих работников, работников из числа административно-

хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

**6.5.** Для педагогических сотрудников лицея устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

**6.6.** Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических сотрудников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

**6.7.** Ненормированный рабочий день устанавливает для директора и заместителей директора, но не более 40 часов в неделю.

**6.8.** Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается (ст.93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет;
- одного из родителей, имеющего ребенка-инвалида до 18 лет;
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

**6.9.** Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени педагогических сотрудников.

**6.10.** Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

**6.11.** При составлении расписаний уроков и занятий минимизируются нерациональные затраты времени педагогических сотрудников – с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы – так называемые «окна».

**6.12.** Часы, свободные от проведения уроков, занятий, дежурств и участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Лицея (Конференции, заседания Управляющего Совета, общего собрания трудового коллектива, педагогического совета, комиссий образовательного учреждения, методических объединений, административные и производственные совещания, родительские собрания и т. п.), педагогические сотрудники вправе использовать по своему усмотрению.

**6.13.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

**6.14.** В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с учетом ограничений и гарантий.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учёт продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

**6.15.** Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым и дополнительным отпусками, является рабочим временем педагогических и других работников лица. В эти периоды педагогические сотрудники привлекаются работодателем к методической и организационной работе (например, дежурство) в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярный период педагогические сотрудники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки, определенного до начала каникул) и времени, необходимого для выполнения работ, ненормируемой части рабочего времени, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени педагогических сотрудников, принятых на работу во время летних каникул учащихся определяется в пределах нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

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 мелких хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

**6.16.** Для педагогических сотрудников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

**6.17.** Педагогическим сотрудникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (ст. 334 ТК РФ).

**6.18.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мотивированного мнения профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. О

времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производятся в соответствии со ст. 124–125 ТК РФ.

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

**6.20.** Работодатель обязуется предоставлять педагогическим сотрудникам не реже чем через каждые 10 лет преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, установленных учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

**6.21.** Лицей работает в режиме шестидневной рабочей недели. Выходным днём является воскресенье.

**6.22.** Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических сотрудников, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

**6.23.** Работодатель обеспечивает педагогическим сотрудникам возможность отдыха и приёма пищи одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Перерыв для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы работников и составляет не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

**6. 24.** Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- бракосочетание работника – 3 рабочих дня;
- бракосочетание детей – 1 рабочий день;
- родителям первоклассников – 1 сентября;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги – 3 рабочих дня;
- переезд на новое место жительства – 2 рабочих дня;
- проводы сына на службу в Вооружённых Силах РФ – 1 рабочий день.
- при рождении ребенка в семье – 1 рабочий день;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 кал. дня.
- действующим членам профсоюзного комитета – 1 календарный день;

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- Работающим пенсионерам по старости - до 14 дней (ст .128 ТК РФ);
- Работающим инвалидам - до 60 дней в году (ст .128 ТК РФ);

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

## **VII. Оплата труда и нормы труда**

**7.1.** В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

**7.2.** Стороны подтверждают:

**7.2.1.** оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, в условиях реализации отраслевой системы оплаты труда с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

**7.2.2.** порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников учреждения согласованным с профкомом.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера учреждения, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома.

**7.2.3.** заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

**7.2.4.** месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленной государством на этот период.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются. Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда.

**7.2.5.** заработная плата работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Перечень работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также должностей работников, продолжительность их работы в этих условиях, конкретный размер выплат определяется учреждением на основании приказа руководителя по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

**7.2.6.** каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном на 35% размере часовой тарифной ставки, оклада. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. (Кроме тех работников, которые были приняты на работу с условием работы в ночное время) . (ст. 96 ТК РФ)

**7.2.7.** сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. (ст. 152 ТК РФ)

**7.2.8.** работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

**7.2.9.** работа, не входящая в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), оплачивается из фонда стимулирования, эти выплаты являются обязательными.

**7.2.10.** на заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

**7.2.11.** оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

**7.2.12.** экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

**7.2.13.** выплата заработной платы работникам в соответствии со ст. 136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – расчет за предыдущий месяц 5, за первую половину 20 числа каждого месяца.

**7.2.14.** в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

**7.2.15.** работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

**7.2.16.** при выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

**7.2.17.** при выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

**7.2.18.** в случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

**7.2.19.** в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в полном объеме.

**7.2.20.** учителям общеобразовательных учреждений, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

– заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

– заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

– заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

**7.2.21.** педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение года и о догрузке другой педагогической

работой не позднее, чем за два месяца.

**7.3.** Работодатель обязуется:

**7.3.1.** Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка.

**7.3.2.** При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

**7.3.3.** Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

**7.4.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

## **VIII. Материальная помощь**

**8.1.** Материальная помощь может устанавливаться любому работнику Лицея по его личному заявлению при наличии свободных денежных средств в связи:

- со смертью близкого родственника;
- рождением ребенка;
- с уходом на пенсию;
- с низким уровнем материального положения и в других сложных жизненных ситуациях.

**8.2** Материальная помощь может устанавливаться ветеранам, проработавшим в Лицее более 10 лет и вышедших на пенсию по личному заявлению при наличии свободных денежных средств.

**8.3.** Решение о выделении материальной помощи и ее размерах принимается руководителем с учетом мнения (по согласованию) профкома индивидуально по конкретному работнику / ветерану.

**8.4.** Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа директора с указанием конкретной суммы материальной помощи и включают в себя следующие виды выплат:

- материальная помощь;
- материальная помощь при рождении ребенка;
- материальная помощь, не облагаемая налогами.

## **IX. Охрана труда и здоровья**

Работодатель принимает на себя следующие обязательства.

**9.1.** Обеспечение права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

**9.2.** Заключение Соглашения по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда (с предусмотрением на них средств из фонда оплаты труда), сроков их выполнения и ответственных должностных лиц.

**9.3.** Создание в образовательном учреждении комиссии по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители работодателя и члены профсоюзной организации, в том числе председатель первичной профсоюзной организации и уполномоченный по охране труда.

**9.4.** Обеспечение избрания и обучения по охране труда (за счёт бюджета образовательного учреждения) уполномоченного по охране труда.

**9.5.** Проведение в образовательном учреждении аттестации рабочих мест и осуществление по её результатам работы по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения профсоюзной организации с последующей сертификацией.

**9.6.** Включение в обязательном порядке в состав комиссии образовательного учреждения по аттестации рабочих мест следующих работников:

- председатель первичной профсоюзной организации;
- член профсоюзной организации – уполномоченный по охране труда;
- члены комиссии образовательного учреждения по охране труда.

**9.7.** Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учётом мотивированного мнения профсоюзной организации.

**9.8.** Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий, оборудования и осуществлении технических процессов, применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

**9.9.** Приобретение и выдача за счёт бюджета образовательного учреждения специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**9.10.** Воздержание от привлечения к дисциплинарной ответственности работников, отказавшихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья, либо выполнения тяжёлых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, в случае необеспечения работников средствами индивидуальной и коллективной защиты.

**9.11.** Проведение с работниками, вновь принятыми на работу или переведёнными на другую должность, обучения и первичного инструктажа по охране труда, инструктажа по сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

- 9.12.** Организация периодических инструктажей по охране труда для всех работников лица в сроки, определённые государственными нормативными требованиями охраны труда.
- 9.13.** Осуществление совместно с профсоюзной организацией систематического контроля над состоянием условий и охраны труда, правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, а также выполнением Соглашения по охране труда.
- 9.14.** Организация проверки знаний работников лица по охране труда на начало учебного года.
- 9.15.** Обеспечение наличия нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт бюджета образовательного учреждения.
- 9.16.** Обеспечение соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 9.17.** Проведение учёта и своевременного расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и обязательным включением в состав соответствующей комиссии председателя первичной профсоюзной организации и уполномоченного по охране труда.
- 9.18.** Реализация гарантий и льгот работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренных ст. 221–222 ТК РФ.
- 9.19.** Обеспечение прохождения работниками бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам на основании медицинских заключений с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ).
- 9.20.** Информирование работников 1 раз в год о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 9.21.** Обеспечение обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве.
- 9.22.** Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и в случае медицинских противопоказаний.

## **Х. Социальные гарантии и компенсации**

- 10.1.** Работодатель принимает на себя следующие обязательства.
- 10.1.1.** Количество оплачиваемых учебных кабинетов устанавливать в пределах выделенного фонда оплаты труда.
- 10.1.2.** Считать наполняемость классов и групп, установленную типовыми положениями об образовательных учреждениях с учётом санитарных правил и норм, предельной нормой обслуживания для педагогических работников в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе компенсировать педагогическому работнику

установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объёма выполняемой работы. Размер такой доплаты учреждение определяет самостоятельно, что фиксируется в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору)

**10. 2.** Предоставление работникам по их письменному заявлению оплачиваемых свободных дней

по следующим причинам:

- бракосочетание работника – 3 рабочих дня;
- бракосочетание детей – 1 рабочий день;
- родителям первоклассников – 1 сентября;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги – 3 рабочих дня;
- переезд на новое место жительства – 2 рабочих дня;
- проводы сына на службу в Вооружённых Силах РФ – 1 рабочий день.
- при рождении ребенка в семье – 1 рабочий день;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня.
- действующим членам профсоюзного комитета – 1 календарный день;

**10.3.** Предоставление женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, по их письменному заявлению не менее 2 часов свободного от работы времени в неделю или 1 свободного дня в месяц, или соответствующего количества дней в ближайшие каникулы – с сохранением заработной платы.

**10.4.** Предоставление работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем), по его письменному заявлению четырёх дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц для ухода за детьми-инвалидами.

**10.5.** Предоставление работникам, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней (ст.116 ТК РФ).

**10.6.** Предоставление работникам с ненормированным рабочим днём дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве не менее 3-х календарных дней. (ст. 119 ТК РФ).

**10.7.** Предоставление по письменному заявлению работника отпуска без сохранения заработной платы следующим социальным категориям:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (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;

**10.8.** Осуществление выплат работникам при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста, либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере базового оклада.

**10.9.** Осуществление выплат работникам при достижении ими 50,60,70,75 лет (в случае продолжения ими работы в образовательном учреждении) материального вознаграждения .

**10.10.** Осуществление выплаты дополнительного выходного пособия в размере 14 календарных дней работникам, получившим трудовое увечье в образовательном учреждении.

**10.11.** Возмещение расходов на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

**10.12.** Выступления с ходатайствами о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

**10.13.** Организация для работников возможности приобретения горячего питания в столовой.

**10.13.** На время проведения медицинского обследования за работниками согласно ст.185 ТК сохраняется средний заработок по месту работы. Средняя заработная плата сохраняется также на время внеочередного медицинского обследования (осмотра) в соответствии с медицинскими рекомендациями (ст.219 ТК).

## **XI. Работа с молодыми специалистами**

**11.1.** В целях организации профессиональной адаптации молодых специалистов продолжить систему наставничества.

**11.2.** Организовать рабочее место молодого специалиста в соответствии с современными требованиями.

**11.3.** Мотивировать молодых педагогов на участие в профессиональных конкурсах разного уровня.

**11.4.** Привлекать молодых педагогов к работе в общественных объединениях.

**11.5.** Разработать образовательную программу по повышению квалификации молодых педагогов (курсы, участие в семинарах, конкурсах, выступления на педагогических чтениях, конференциях и т.д.).

**11.6.** Способствовать укреплению физического здоровья молодых педагогов через организацию групп здоровья, участие в спортивных мероприятиях разного уровня.

**10.7.**Ходатайствовать перед главой администрации о постановке на учет на улучшение жилищных условий зарекомендовавших себя молодых специалистов.

**11.8.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

**11.9.** Предоставлять право молодому специалисту участвовать в общественных и спортивных мероприятиях.

## **XII. Гарантии профсоюзной деятельности**

**12.** Стороны договорились о том, что:

**12.1.** 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.

**12.2.** Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

**12.3.** Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

**12.4.** Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

**12.5.** Работодатель способствует эффективной работе профкома путем предоставления в необходимых случаях помещения для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой. (ст. 377 ТК РФ).

**12.6.** Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

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

**12.7.** Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

**12.8.** Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

**12.9.** Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

**12.10.** Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

**12.11.** Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
  - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
  - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
  - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
  - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
  - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
  - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
  - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 6 месяцев со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
    - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
  - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

### **XIII. Обязательства профкома**

**13.** Профком обязуется:

**13.1.** Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

**13.2.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**13.3.** Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

**13.4.** Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

- 13.5.** Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 13.6.** Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 13.7.** Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 13.8.** Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 13.9.** Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 13.10.** Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.
- 13.11.** Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 13.12.** Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 13.13.** Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.
- 13.14.** Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 13.15.** Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 13.16.** Оказывать ежегодно материальную помощь работникам Лицея в соответствии с Положением о материальной помощи.
- 13.17.** Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.
- 13.18.** Председателю первичной профсоюзной организации лицея обязуется предоставлять отчёт о финансово-экономической деятельности профкома перед членами профкома лицея не реже одного раза в год.

## **XIV. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

**14.** Стороны договорились, что:

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

**14.2.** Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

**14.3.** Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже одного раза в год.

**14.4.** Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

**14.5.** Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

**14.6.** В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

**14.7.** Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

**Выписка из протокола  
собрания трудового коллектива  
ГБОУ РД «Республиканский лицей-интернат для одаренных детей»**

«07» февраля 2019г

г. Махачкала

Присутствовало- 92 человека

Избраны голосованием:

Председатель собрания - Ханукаев Б.А.

Секретарь собрания - Сулейманова А.Н.

**Повестка:**

1. Утверждение проекта Коллективного договора ГБОУ РД «РМЛИ ДОД» на 2019-2021 год;
2. Разное.

Слушали: Шутуну А.Г.- члена комиссии по разработке и принятию Коллективного договора.

Она ознакомила работников ГБОУ РД «РМЛИ ДОД» с проектом Коллективного договора на 2019-2021год.

В обсуждении пунктов Коллективного договора приняли участие все присутствующие работники общеобразовательного учреждения.

Проект коллективного договора , с которым заблаговременно были ознакомлены все работники ГБОУ РД «РМЛИ ДОД», был вынесен после его обсуждения на голосование трудового коллектива.

За принятие проекта Коллективного договора за основу с учетом внесенных изменений проголосовало:

«За» – 90 человек.

«Воздержалось» - 2 человека.

«Против» - 0

Решение производственного собрания трудового коллектива:

- Утвердить проект Коллективного договора ГБОУ РД «РМЛИ ДОД» на 2019-2021 год с учетом внесенных изменений.

Председатель собрания \_\_\_\_\_ Ханукаев Б.А.  
Секретарь собрания \_\_\_\_\_ Сулейманова А.Н.  
И.о. директора ГБОУ РД «РМЛИ ДОД» \_\_\_\_\_ Данилюк М.Ю.  
Председатель ППО \_\_\_\_\_ Синдикова А.Ю.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

В количестве 30 листов  
Приложений 2 на 2 листах  
Зарегистрирован в ГКУ РД ЦЗН в  
МО «город Махачкала»  
«15» 08 2019 г.  
регистрационный № 29  
начальник отдела Алибекова К.И.  
тел. 67 – 38 – 02

Адрес: \_\_\_\_\_  
И.И. Фамилия: \_\_\_\_\_  
Должность: \_\_\_\_\_



*Алибекова К.И.*

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Шутунова Альбина Выборовна

Действителен с 02.09.2021 по 02.09.2022