



ОТ АДМИНИСТРАЦИИ:
Директор МАОУ «Лицей»
М.С.Соломатова
28 апреля 2021г.

ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:
Председатель профсоюзного
комитета МАОУ «Лицей»
С.А.Грязнова
С.А.Грязнова
28 апреля 2021г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ
ДОГОВОР**
**муниципального автономного
общеобразовательного учреждения**
«Лицей»
на 2021 – 2024 годы

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение «Лицей»
Россия, Тюменская область, г. Тобольск, переулок
Рощинский, дом 25, строение 1

г. Тобольск, 2021г.

29.04.2021
оператор ГАУТО, 1996
Гайдунова Мария
Дмитриевна Маш

1. Общие положения

1.1. Коллективный договор (далее - договор) является правовым актом МАОУ «Лицей», регулирующим социально-трудовые отношения в сфере образования и связанных с ними экономических отношений, а также определяющим общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работников МАОУ «Лицей» (далее - лицей, работодатель).

1.2. Предметом договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с трудовым законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.3. Действие договора распространяется на всех работников лицея.

1.4. Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени (далее – действующее законодательство).

1.5. Настоящий договор заключен сторонами добровольно на основе норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.6. Сторонами коллективного договора являются:

- работники лицея, являющиеся членами профсоюза, в лице их полномочного представителя – первичной профсоюзной организации (далее - профсоюз);
- работодатель в лице их полномочного представителя - директора лицея.

1.7. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.8. В течение срока действия договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. Принятые сторонами изменения и дополнения к договору оформляются протоколом, который является его неотъемлемой частью и доводится до сведения работодателя и работников лицея.

1.9. Стороны не вправе в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

В случае реорганизации (изменения правового статуса) сторон договора права и обязательства сторон по настоящему договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий договор.

1.10. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания.

1.11. Коллективный договор открыт для присоединения к нему работников лица, не уполномочивших ранее стороны на его заключение.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель утверждает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) положение о системе оплаты труда.

2. Обязательства сторон коллективного договора и их представителей

2.1. Работодатель:

2.1.1. Организует работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.2. Предоставляет профсоюзу по его запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях условий и охраны труда, планирования и проведения мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, принятых государственными органами, решениях по финансированию отдельных направлений и другую необходимую информацию.

2.1.3. Предоставляет возможность представителям профсоюза принимать участие в работе совещаний, комиссиях и других мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы трудовых отношений и участие представителей первичной профсоюзной организации обязательно.

2.2. Профсоюз:

2.2.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников лица.

2.2.2. Оказывает членам профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.2.3. Содействует повышению уровня жизни членов профсоюза.

2.2.4. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе лица.

2.2.5. Содействует предотвращению в лицее коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.2.7. Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.8. Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья работников лицея.

2.2.9. Обязательства сторон:

Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами по регулированию социально - трудовых и связанных с ними экономических отношений на 2021 – 2024 годы.

3. Трудовые отношения. Порядок приема и увольнения

3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1.1. Трудовой договор с работниками лицея заключается на неопределенный срок в письменной форме в соответствии со статьями раздела III ТК РФ.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

3.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, настоящего коллективного договора, Устава и иных локальных актов.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный законодательством о труде, коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.2. Порядок приёма и увольнения работников лицея:

3.2.1. Порядок приёма, перемещения и увольнения работников лицея определяются действующим трудовым законодательством, Законом РФ об образовании, положением об общеобразовательном учреждении, Уставом и настоящим коллективным договором.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К трудовой деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

Лицо, лишённое решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в лицей в течение этого срока.

3.2.2. При приёме на работу вновь поступающие лица предъявляют заявление на имя директора лицея о приёме на работу, и при заключении трудового договора работник обязан предоставить директору лицея следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с действующим законодательством трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с действующим законодательством трудовая книжка на работника не ведется).

3.2.3. Принятые на работу лица оформляются приказом директора, на основании заключенного договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника директор МАОУ «Лицей» обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с действующим законодательством.

3.2.4. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителей – шесть месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, прямо указанных в трудовом законодательстве.

3.2.5. На лиц, принятых на работу впервые, трудовые книжки заполняются специалистом по кадрам в пятидневный срок.

3.2.6. На каждого работника, осуществляющего должностные обязанности, оформляется личное дело.

3.2.7. Педагогическая нагрузка учителей планируется до ухода учителей в отпуск и доводится до их сведения.

3.2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в лицее с учётом мнения профсоюзного комитета.

3.2.9. Разногласия по педагогической нагрузке рассматриваются совместно с председателем первичной профсоюзной организации и представителем администрации лицея (как правило заместителем директора по учебной работе).

3.2.10. При установлении педагогическим работникам, для которых лицей является основным местом работы, учебной нагрузки на новый год, как правило, сохраняется объем и преимущество преподавания предметов в классах.

3.2.11. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим работникам.

3.2.12. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.2.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора лицея, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

-временного увеличения объема 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 двух недель непрерывной работы в течение календарного года);

-простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

-восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего данную учебную нагрузку;

-возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

3.2.14. Расстановка кадров на новый учебный год проводится не позднее 15 апреля текущего года.

3.2.15. При составлении расписания учебных занятий работодатель должен учитывать нерациональные затраты времени педагогических работников, осуществляющих учебно – воспитательный процесс с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы («окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для учащихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

3.2.16. Перемещения по работе, изменение классного руководства осуществляются работодателем на основе действующего законодательства.

3.2.17. При увольнении по собственному желанию работник должен письменно известить работодателя, не позднее 2-х недель планируемого увольнения.

В течение учебного года изменения определенных сторонами условий трудового договора допускаются только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

3.2.18. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.2.19. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.2.20. При принятии решения о сокращении численности или штата работников лица и возможном расторжении трудовых договоров с работниками директор МАОУ «Лицей» обязан в письменной форме сообщить об этом первичной профсоюзной организации лица не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников лица может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.2.21. При сокращении численности или штата работников лица преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой квалификацией.

При равной квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в лице трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению лица без отрыва от работы;
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

-награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.2.22.Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством.

3.2.23.О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией лица, сокращением численности или штата работников лица работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

3.2.24.Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации лица в соответствии с трудовым законодательством.

3.2.25.При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профсоюза лица.

3.2.26.В любом случае прекращение трудового договора оформляется приказом директора МАОУ «Лицей».

3.2.27.Увольнение педагогических и других работников по инициативе работодателя осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации лица до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

1)повторное в течение года грубое нарушение Устава;

2)применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

3)появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия первичной профсоюзной организации.

3.2.16.Днем 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 трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, сохранялось место работы (должность).

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

В день прекращения работы (в день увольнения) работодатель обязан выдавать застрахованному лицу справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы; сведения по начисленным и уплаченным страховым взносам обязательного пенсионного страхования.

Днем 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).

3.2.17. По письменному заявлению работника директор МАОУ «Лицей» не позднее трех дней со дня подачи заявления безвозмездно выдает работнику надлежащим образом заверенные копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и другое).

3.2.18. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку

после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3.2.19. При увольнении материально ответственных лиц проводится инвентаризация и издается приказ о передаче материальных ценностей.

3.2.20. При назначении и увольнении главного бухгалтера прием и сдача дел главного бухгалтера оформляются актом после проверки состояния бухгалтерского учета и отчетности. Копия этого акта направляется Учредителю. В необходимых случаях прием и сдача дел главным бухгалтером производятся при участии Учредителя.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

4.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

4.2. Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

4.3. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки кадров для нужд лица.

Работодатель с учётом мнения первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития лица.

4.4. Работодатель обязуется:

4.4.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (согласно перспективному плану).

4.4.2. Повышать квалификацию педагогических, обслуживающего персонала не реже, чем один раз в три года.

4.5. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, повышение квалификации по направлению работодателя, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством для лиц, осуществляющих работу с обучением, в том числе: сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, при направлении в другую местность, оплачивает командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных Положением о направлении работников лица в служебные командировки.

4.6. Работникам направленным работодателем на обучение впервые или поступившим впервые самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные

учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

*прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

*подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;

*сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.7. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

*работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;

*работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;

*работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

4.8. Работникам, впервые обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю, либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

4.9. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением впервые в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются в соответствии с п.4.6, 4.7.4.8 настоящего договора.

4.10. Работникам, направленным впервые на обучение работодателем или поступившим самостоятельно впервые в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в указанных учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

*прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 40 календарных дней;

*подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - два месяца;

*сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

*работникам, допущенным к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования, - 10 календарных дней;

*работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - два месяца, для сдачи итоговых экзаменов - один месяц.

Работникам, впервые обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения указанного образовательного учреждения и обратно в размере 50 процентов стоимости проезда.

Работникам, впервые обучающимся по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования, в течение 10 учебных месяцев перед началом

выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня (смены) в течение недели.

4.11. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются в соответствии с п.4.10. настоящего договора.

4.12. Работникам, успешно обучающимся впервые в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях начального профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для сдачи экзаменов на 30 календарных дней в течение одного года.

4.13. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях начального профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются в соответствии с п.4.13. настоящего договора.

4.14. Работникам, успешно обучающимся в имеющих государственную аккредитацию вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях независимо от их организационно-правовых форм, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для сдачи выпускных экзаменов в IX классе - 9 календарных дней, в XI (XII) классе - 22 календарных дня.

Работникам, обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, в период учебного года устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на один рабочий день или на соответствующее ему количество рабочих часов (при сокращении рабочего дня (смены) в течение недели). За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

4.15. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются в соответствии с п.4.14. настоящего договора.

4.16. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые. Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

4.17. К дополнительным отпускам, предусмотренным пунктами 4.6., 4.7., 4.10., 4.12., 4.14. по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

4.18. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

5. Оплата труда

5.1. С целью установления единого порядка оплаты труда работников, а также усиления социальной защиты работников, стимулирования труда, повышения ответственности и сознательности работников в лице разработано и утверждено Положение о системе оплаты труда работников лицея.

5.2. Оплата труда работников лицея осуществляется на основе системы оплаты труда работников организаций сферы образования.

5.3. Заработная плата работника, полностью отработавшего в течение месяца норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тюменской области.

5.4. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

5.5. Стороны договорились:

5.5.1. Заработная плата выплачивается работникам лицея два раза в месяц: Заработная плата за первую половину месяца – 20 числа расчетного месяца; окончательный расчет за отработанный месяц – 05 числа месяца, следующего за расчетным. Размер аванса составляет 50% оклада (должностного оклада).

Выплата заработной платы производится в денежной форме в Российских рублях.

5.5.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.5.3. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.5.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, осуществляющего в течение учебного года педагогическую, внеурочную, вне учебную деятельность, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.5.5. Время нетрудоспособности оплачивается работнику в соответствии с действующим законодательством.

5.5.5.1. Для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам застрахованное лицо (работник) представляет листок нетрудоспособности, выданный медицинской организацией по форме и в порядке, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального страхования, справку (справки) о сумме заработка, из которого должно быть исчислено пособие, с места (мест) работы (службы, иной деятельности) у другого страхователя (у других страхователей), а для назначения и выплаты указанных пособий территориальным органом страховщика - справку (справки) о сумме заработка, из которого должно быть исчислено пособие, и определяемые указанным федеральным органом исполнительной власти документы, подтверждающие страховой стаж.

5.5.5.2. Работник вместо подлинника справки о сумме заработка, из которого должны быть исчислены пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребенком, может представить копию справки о сумме заработка, заверенную в установленном порядке.

В случае, если работник не имеет возможности представить справку (справки) о сумме заработка, из которого должно быть исчислено пособие, с места (мест) работы (службы, иной деятельности) у другого страхователя (у других страхователей) в связи с прекращением деятельности этим страхователем (этими страхователями) либо по иным причинам, работодатель, либо территориальный орган страховщика, по заявлению работника направляет запрос в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о представлении сведений о заработной плате, иных выплатах и вознаграждениях застрахованного лица у соответствующего страхователя (соответствующих страхователей) на основании сведений индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования. Форма указанного заявления застрахованного лица, форма и порядок направления запроса, форма, порядок и сроки представления запрашиваемых сведений территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации устанавливаются федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального страхования.

5.5.5.3.Принятие и оформление листа нетрудоспособности подробно изложено в Правилах внутреннего трудового распорядка.

5.5.5.4.Работодатель осуществляет выплату пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком работнику в порядке, установленном для выплаты работникам заработной платы (иных выплат, вознаграждений).

5.5.6.При сдаче крови и ее компонентов за работником сохраняется его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

5.5.7.При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок, в котором содержится информация о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период в размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается директором с учетом мнения профсоюзного органа работников.

5.5.8.Заработная плата выплачивается работнику, как правило, вместе выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.5.9.О введении новых условий оплаты труда или изменений условий оплаты труда работодатель извещает работников не позднее, чем за два месяца за исключением случаев, указанных в п.5.5.10.настоящего договора.

5.5.10.Изменения оплаты труда работников производится:

- при индексации заработной платы – с даты, указанной в приказе;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

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

5.6. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.

5.7. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.8. Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных правовых актов), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;

- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда или простое;

- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его правомерными действиями, установленными судом.

5.9. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником, во всяком случае, должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

5.10. Исчисление средней заработной платы регулируется трудовым законодательством. Средний дневной заработок работника (в том числе оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск) производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и отработанного времени за 12 месяцев, предшествующих моменту выплаты.

5.11. При прекращении трудового договора выплата всех причитающихся сумм производится в день увольнения работника.

5.12. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи Работодателю соответствующих документов.

5.13. Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему в лице наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную

работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника при расширении зоны обслуживания.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

5.14. При сверхурочной работе оплата производится за первые два часа работы - в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.15. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад, - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.16. Время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить директору лицея, иному представителю работодателя.

5.17. По соглашению сторон устанавливаются следующие доплаты:

- доплату за классное руководство в размере не менее 1000 рублей. Размер доплаты за классное руководство ежегодно пересматривается директором МАОУ «Лицей» и устанавливается приказом;

5.18. При направлении сотрудника в командировку за ним сохраняется средний заработок. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за

дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в лице.

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

5.19. Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения директора Учреждения.

Размеры расходов, связанных с командировкой, определяются Положением «О направлении работников в служебные командировки».

5.20. В целях стимулирования работников в лице предусматривается ежемесячное премирование по результатам труда. Разовое премирование – к праздничным, юбилейным датам, к профессиональным праздникам; за особые успехи, достижения, выполнение особо значимых для лицея задач; годовая премия выплачивается при наличии в МАОУ «Лицей» финансовых средств.

5.21. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Управляющим советом МАОУ «Лицей» по представлению директора, главного бухгалтера, заместителей директора. Разовое премирование осуществляется на основании приказа директора. Размер разового премирования определяется директором, зависит от имеющихся финансовых средств и определяется директором МАОУ «Лицей» самостоятельно в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников МАОУ «Лицей».

5.22. Работодатель обязан возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

5.23. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не менее 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты и заканчивая днем фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других сумм, причитающихся работнику, размер компенсации исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

5.24. Работодатель за нарушение сроков выплаты заработной платы несет ответственность в соответствии со ст. 142 ТК РФ.

6. Рабочее время и время отдыха.

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

6.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.3. Работник должен прибыть на рабочее место в установленное время.

6.4. Рабочее место – место, где работник должен находиться и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

6.5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Рабочее время работников лица определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком (расписанием), утверждаемыми Работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом лица.

6.6. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, за исключением педагогических работников для которых установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

6.6.1. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала лица устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.6.2. Для педагогических работников лица устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка.

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

6.6.3. Норма часов за ставку заработной платы отдельным категориям работников:

36 часов в неделю:

- педагог-психолог;
- социальный педагог.

18 часов в неделю:

- учителя 1-11 классов;
- педагоги дополнительного образования

20 часов в неделю:

- учитель-логопед.

6.6.4. Норма часов педагогической и преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

6.7. За преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере в порядке, определяемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

6.8. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего больших перерывов между занятиями, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. В день, когда у учителя нет педагогической работы (суббота) учитель осуществляет воспитательную деятельность с учащимися (проводит классные часы, организует культурные мероприятия).

6.9. Привлечение работников лицея к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия на основании приказа Работодателя. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере или по желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.11. В Лицее устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) за исключением:

- работников бухгалтерии, специалиста по кадрам, делопроизводителя, заведующего хозяйством, системного администратора, дворника, техника- энергетика, рабочего по обслуживанию здания, для которых устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

6.12. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

6.13. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания:

а) заместители директора по УВР, по ВР:

начало работы: понедельник - суббота - 8 час. 30 мин.;

перерыв на обед: с 12 час. 30 мин. - 13 час. 30 мин.

окончание работы: понедельник - пятница - 16 час. 30 мин., суббота - 14 час. 30 мин.;

выходные дни: воскресенье

б) социальный педагог, педагог-психолог, педагог-библиотекарь:

начало работы: понедельник - суббота - 8 час. 30 мин.

перерыв на обед: с 12 час. 30 мин. - 13 час. 30 мин.

окончание работы: понедельник - суббота - 15 час. 30 мин.

выходные дни: воскресенье

в) учитель - логопед:

начало работы: понедельник - суббота - 11 час. 00 мин.

перерыв на обед: понедельник - пятница - с 13 час. 00 мин до 14 час. 00 мин., суббота - с 12 час. 00 мин до 13 час. 00 мин.

окончание работы: понедельник - пятница - 15 час. 30 мин., суббота - 14 час. 30 мин.

выходные дни: воскресенье

г) работники бухгалтерии, специалист по кадрам, делопроизводитель, системный администратор:

начало работы: понедельник – пятница - 8 час. 00 мин.

перерыв на обед: с 12 час. 00 мин. - 13 час. 00 мин.

окончание работы: понедельник - пятница - 17 час. 00 мин.

выходные дни: суббота, воскресенье

д) заведующий хозяйством, рабочий по обслуживанию здания:

начало работы: понедельник - пятница - 8 час. 30 мин.

перерыв на обед: с 12 час. 30 мин. - 13 час. 30 мин.

окончание работы: понедельник - пятница - 17 час. 30 мин.

выходные дни: суббота, воскресенье.

Перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня, который включается в рабочее время, определяется работником самостоятельно.

ж) педагогические работники (учителя, педагоги дополнительного образования) в соответствии с расписанием занятий. Педагогическим работникам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более двух часов в течение рабочего дня, который включается в рабочее время, определяется педагогическим работником самостоятельно.

з) уборщик служебных помещений, гардеробщик:

начало работы: понедельник - суббота - 8 час. 30 мин.;

перерыв на обед: с 12 час. 30 мин. - 13 час. 30 мин.

окончание работы: понедельник - пятница - 16 час. 30 мин., суббота - 14 час. 30 мин.;

выходные дни: воскресенье

и) дворник:

летнее, осеннее, весеннее время:

начало работы - 08 час. 00 мин.

окончание работы - 17 час. 00 мин.

перерыв на обед - с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

зимнее время:

начало работы - 07 час. 00 мин.

окончание работы - 16 час. 00 мин.

перерыв на обед - с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.

выходные дни: суббота, воскресенье

6.14.Работодатель имеет право привлекать педагогических работников к дежурству по лицу в соответствии с графиком дежурств согласованным с первичной профсоюзной организацией. При составлении графика дежурств педагогических работников в лицее в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы. В дни работы к дежурству по лицу педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

6.15.Привлечение работников лицея к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только на основании приказа работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном «Положением о системе оплаты труда».

6.16.Время осенних, зимних, весенних, промежуточных каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников лицея.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией лицея к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

6.17.Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.).

6.18.Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников лицея.

6.19.В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по лицу по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в пунктах 6.17, 6.18. настоящего договора.

6.20.По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая

неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.21. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

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

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

6.23. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства.

6.24. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу (в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней) или временно отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

6.25. Работодатель обязан организовать точный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется лицами, назначенными ответственными за ведение табеля приказом директора.

Порядок ведения табеля учета рабочего времени утверждается приказом директора.

6.26.Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

6.27.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется работникам, занимающим следующие должности:

- директор;
- заместители директора по учебно-воспитательной работе, по воспитательной работе;
- учителя;
- педагог-психолог;
- социальные педагоги;
- учитель-логопед;
- педагог-библиотекарь;
- педагоги дополнительного образования.

6.28.Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

6.29.При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.30.Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в лице. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в любое время рабочего года (за исключением педагогических работников) в соответствии с очередностью (графиком отпусков) предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в лице. Педагогическим работникам очередной оплачиваемый отпуск предоставляется, как правило, во время летних каникул в соответствии с очередностью (графиком отпусков).

6.31.Очередность оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюза лица не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Обязанность известить работников о времени начала отпуска возлагается на специалиста по кадрам.

6.32. При составлении графика необходимо учитывать, что отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам в возрасте до 18 лет (ст. 267 ТК РФ);

- лицам, награжденным знаком «Почетный донор России» (ст. 11 Федерального закона от 09.06.1993 г. № 5142-1 «О донорстве крови и ее компонентов»);

и другим категориям в соответствии с действующим законодательством.

6.33. Работникам, работающим в лицее на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, в связи с этим указанные работники в срок до 10 декабря каждого года представляют администрации документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска.

Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

6.34. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам оформляется приказом директора лицея на основании письменного заявления работника. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

6.35. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника.

6.36. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок в случаях предусмотренных трудовым законодательством.

6.37. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы лицея, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год (за исключением педагогических работников). Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.38. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.39. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в

удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

6.40. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

6.41. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.42. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

6.43. Стороны договорились:

6.43.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. В случаях, предусмотренных ТК РФ (работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней и другим категориям работников).

6.43.2. Предоставлять педагогическим работникам не чаще, чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный (социальный) отпуск сроком до одного года (без сохранения заработной платы) в порядке и на условиях, определяемых действующим законодательством.

6.43.3. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой в соответствии с «Положением о командировках».

6.44. Работодатель обязан освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с действующим трудовым законодательством и иными федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

6.45. Членам комиссии лица по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

6.46. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

7. Социальные гарантии и меры социальной защиты

7.Работодатель обязуется:

7.1.Своевременно и полностью перечислять средства в ИФНС для начисления страховых пенсионных взносов всех Работников лица.

7.2.Соблюдать и предоставлять согласно трудовому законодательству гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением и повышением квалификации.

7.3.Выплачивать единовременное вознаграждение педагогическим работникам по достижении пенсионного возраста согласно действующему законодательству.

7.4.Выплачивать педагогическим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном действующим законодательством.

7.5.Своевременно направлять материалы в пенсионный фонд для оформления льготной пенсии (педагогическим работникам).

7.6.Работодатель обязуется беспрепятственно отпускать работника, являющегося донором, в организацию здравоохранения в день обследования и сдачи крови и ее компонентов.

В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы.

Выход на работу работника в день сдачи крови запрещается.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха. День отдыха согласуется с работодателем.

7.7.Стороны договорились оказывать работникам материальную помощь в зависимости от жизненной ситуации работника. Материальная помощь выплачивается из стимулирующей части (30%) фонда оплаты труда.

Материальная помощь выплачивается в случаях и размерах, определенных действующим законодательством и «Положением о системе оплаты труда» МАОУ «Лицей».

Материальная помощь оказывается по личному заявлению Работника на основании приказа директора. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

7.8.Предоставлять иные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством.

8. Охрана труда

8.1.Обязательства работодателя:

8.1.1.Обеспечить право работников лица на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2.Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками лица обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.3.Осуществлять учет и анализ причин производственного травматизма работников отрасли и несчастных случаев с учащимися.

8.1.4. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работы, специальная оценка условий труда, в соответствии со ст. 226 ТК РФ.

8.1.5.Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.1.6.Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.7.Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом в учебных кабинетах, кабинетах повышенной опасности, подсобных помещений.

8.1.8.Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.9. Создать в лицее комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.1.10. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.11. Обеспечивать участие представителей профсоюза в расследовании несчастных случаев, произошедших в учреждении, профессиональных заболеваниях, предоставлять информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

8.1.12. Организовать проведение специальной оценки условий труда на соответствие условиям труда.

8.1.13. Приостанавливать частично или полностью деятельность лица при возникновении опасности для жизни и здоровья учащихся и работников до полного устранения причин опасности.

8.1.14. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, требования нормативно-правовых документов по обеспечению образовательного процесса.

8.1.15. Обеспечивать нормативно-правовой и бланковой документацией по вопросам охраны труда.

8.1.16. Назначать ответственного по охране труда в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ и в соответствии с действующим законодательством.

8.1.17. Обеспечивать за счет средств лица обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек.

8.1.18. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда.

8.1.19. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них противопоказаний.

8.1.20. Обеспечивать беспрепятственный доступ представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.1.21.Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, учащихся, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи при возникновении таких ситуаций.

8.1.22.Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного, профсоюзного контроля соблюдения требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

8.1.23.Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в лицее, либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

8.1.24.Оборудовать в лицее помещение для отдыха работников в свободное от занятий время.

8.1.25.Предоставлять работникам спортивные помещения и инвентарь для организации оздоровительных мероприятий.

8.1.26.Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.2. Первичная профсоюзная организация:

8.2.1.Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов профсоюза на здоровые и безопасные условия труда.

8.2.2.Организует проверки состояния охраны труда в лицее, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором.

8.2.3.Участвует в комиссиях по специальной оценке условий труда в соответствии с условиями труда, по приемке лицеев к новому учебному году, доводит до сведения работников информацию о наличии вредных и опасных факторов, тяжести и напряженности трудового процесса.

8.2.4.Оказывает практическую помощь членам профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представляет их интересы в органах государственной власти, в суде.

8.2.5.Способствует формированию нормативной правовой базы по охране труда, организации контроля состояния безопасности образовательного процесса.

8.3.Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать директора лицея или его заместителей о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в лицее;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных законом.

8.24. Все работники, в том числе директор лицея обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном действующим законодательством.

8.25. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в лицее осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий год.

9. Ответственность сторон трудового договора

9.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

9.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

9.3. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

-задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

9.4.Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

9.5.При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

9.6.Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

9.7.Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

9.8.Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

9.9.Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества лица может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами лица.

9.10.За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

9.11.Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Работники в возрасте до восемнадцати лет несут полную материальную ответственность лишь за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, а также за ущерб, причиненный в результате совершения преступления или административного проступка

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

9.11.1.когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

9.11.2.недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

9.11.3.умышленного причинения ущерба;

9.11.4.причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

9.11.5.причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

9.11.6.причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

9.11.7.причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

9.12.Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

9.13.С работником могут быть заключены письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество. Перечни работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры, а также типовые формы этих договоров утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

9.14.Материально ответственными лицами в лице являются: заведующий хозяйством, педагог-библиотекарь, учитель физической культуры, специалист по кадрам, директор, заместитель директора, учитель информатики.

9.15.Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

Федеральным законом может быть установлен особый порядок определения размера подлежащего возмещению ущерба, причиненного работодателю хищением, умышленной порчей, недостачей или утратой отдельных видов имущества и других ценностей, а также в тех случаях, когда фактический размер причиненного ущерба превышает его номинальный размер.

9.16.До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК РФ.

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая

взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

9.17. При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

9.18. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

9.19. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

9.20. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Права и гарантии профсоюзной деятельности определяются действующим законодательством и настоящим договором.

10.2. 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.

10.3. Профком осуществляет в установленном порядке в лице контрольного органа контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.4. Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту "б" пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения профкома.

10.6.Работодатель обязан предоставлять профкому безвозмездно помещения для собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

10.7.Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%.

10.8.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.

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

10.10.Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом “б” пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

10.11.Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития лица.

10.12.Члены профкома включаются в состав комиссий лица, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию и других.

10.13.Работодатель с учётом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

а)расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);

б)привлечение к сверхурочным работам в случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ;

в)разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

г)привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ;

д)очерёдность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);

е)установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);

ж)применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);

з)принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (ст.180 ТК РФ);

и)установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);

- к) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- л) создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- м) установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- н) составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- о) утверждение формы расчётного листка (ст. 146 ТК РФ);
- п) принятие локальных актов, устанавливающих размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- р) применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- с) определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- т) установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

11. Обязательства первичной профсоюзной организации

Первичная профсоюзная организация обязуется:

11.1. 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.

11.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт профкома.

11.3. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.4. Осуществлять контроль правильности расходования стимулирующей части фонда оплаты труда. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификации категорий по результатам аттестации работников.

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

11.6. Направлять учредителю лица заявление о нарушениях директором лица, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий настоящего договора,

соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

11.7.Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

11.9.Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.10.Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.11.Участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других.

11.12.Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников лица.

11.13.Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.14.Организовывать культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в лицее для членов первичной профсоюзной организации.

12. Заключительные положения

Стороны договорились:

12.1.Все затраты лицам, участвующим в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, предусмотренном законодательством о труде, коллективным договором на основании представленных подтверждающих документов.

12.2.Представители профсоюзов, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе администрации.

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

12.4.Настоящий договор заключен сроком на 3 года.

12.5.Стороны имеют право продлевать действие настоящего договора на срок не более трех лет.

12.6.Изменения и дополнения договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

12.7.Настоящий договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, расторжения трудового договора с директором лица.

12.8.При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) лица договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

12.9.При ликвидации лица договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.10.Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения настоящего договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

12.11.Стороны договорились, что текст настоящего договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 рабочих дней после его подписания.

12.12.Профком обязуется разъяснять членам первичной профсоюзной организации положения настоящего договора, содействовать реализации их прав, основанных на договоре.

12.13.Контроль выполнения настоящего договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

12.14.Стороны ежегодно отчитываются в выполнении договора на общем собрании работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие договор.

12.15.За неисполнение настоящего договора и нарушение его условий стороны договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

12.16.При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящим договором.

12.17.Работодатель обязан рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия настоящего договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.18.Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

12.19.В случае нарушения или невыполнения обязательств настоящего Договора

виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

12.20. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.