

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГИМНАЗИИ №35 АВТОЗАВОДСКОГО РАЙОНА Г.ТОЛЬЯТТИ на 2008-2011г.г.

Принят на собрании работников
« 12 » марта 2008г.
Протокол №1

445032, г.Тольятти
численность работников: 91 чел.
бр. Кулибина, 17
Телефон: 8(8482)370600
Работодатель: Сураева
Людмила Михайловна
Председатель ПК: Каганович
Галина Васильевна

КОПИЯ ВЕРНА
Директор МБУ
Гимназии № 35 *Сураева Л.М.*



ЗАРЕГИСТРИРОВАН
в департаменте труда
министерства здравоохранения и социального
развития Самарской области
18 марта 2008г. Регистрационный № *31*
г.о.Тольятти тел. (848-2) 26-90-20
Консультант
М.П. *Забелина И.И.*



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ гимназии №35.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Конституцией РФ, Законами «О коллективных договорах и Соглашениях», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об образовании», отраслевым, областным, территориальным соглашениями по социально-экономическим вопросам работников образования и науки, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МОУ гимназии №35.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники гимназии в лице первичной профсоюзной организации или иные представители, избираемые работниками в случаях, предусмотряемых ТК РФ;
- работодатель в лице директора МОУ гимназии №35 или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения; расторжения трудового договора руководителя с учредителем.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) гимназии коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности гимназии коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации гимназии коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положения коллективного договора решаются сторонами.

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.13. Правила внутреннего трудового распорядка являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

1.14. Каждый работник гимназии, в соответствии со ст. 52 ТК РФ, имеет право на участие в управлении гимназией непосредственно или через представительные органы. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении гимназией:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;
- проведение представительными органами работников консультаций с работодателями по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе гимназии, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, определенные ТК РФ, учредительными документами гимназии, коллективным договором или локальным нормативным актом гимназии.

Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации гимназии;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами гимназии, коллективным договором.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления гимназии соответствующие предложения и участвовать в заседаниях органов управления при их рассмотрении.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами. Уставом гимназии и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и также

отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в гимназии с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома и личного заявления работников, трудового договора. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении учителям, для которых гимназия является основным местом работы учебной нагрузки на новый учебный год - сохраняется преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в

первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями (ст.256 ТК РФ).

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

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя гимназия возможны:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работником (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года (ст. 74 ТК РФ);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях (ст. 157 ТК РФ);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условия трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы гимназии, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности ст.73 ТК РФ).

2.11. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора

допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.12. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.73-162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

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

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

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА. ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

В случае направления работника для повышения квалификации в другую местность работодатель обязан возместить работнику:

- расходы по проезду;

- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанные со служебными командировками производятся согласно действующим нормативным актам РФ на момент пребывания работника в служебной командировке, но не могут быть ниже размеров, установленных Правительством РФ для организаций, финансируемых из федерального бюджета.

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки.. повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и др. имеющихся возможностей).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях. Которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

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

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (н.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста за два года до пенсии) проработавшие в гимназии свыше 10 лет, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка гимназии, которое является неотъемлемой частью настоящего договора (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом гимназии.

5.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ), а для остальных работников МОУ гимназии устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, а для руководящих работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (директора, заместителей директора, главного бухгалтера, бухгалтеров, заведующей производством столовой, секретаря, делопроизводителя и водителя устанавливается не нормированная продолжительность рабочего времени (ст.1 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку

заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом гимназии.

5.3. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при нагрузке не более 18ч.

5.4. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом гимназии (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников гимназии к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя:

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

5.6. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Привлечение работников гимназии к выполнению работы, не предусмотренной уставом гимназии, правилами внутреннего трудового распорядка гимназии, должностными обязанностями, допускается только с письменного согласия работника, по письменному распоряжению работодателя и оплачивается согласно ст. 153 ТК РФ.

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

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

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст.115, 123). Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

5.10. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ, в котором

устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ). Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается приказом руководителя и может быть от 3-х до 14-ти календарных дней.

Перечень работников с ненормированным рабочим днем установлен п.5.2. настоящего договора.

5.10.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 дней;
- в случае бракосочетания - 3 дней;
- в случае смерти ближайшего родственника - 3 дней.

5.10.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) уставом гимназии (ст.335 ТК РФ).

5.11. Общим выходным днем является воскресенье (ст.111 ТК РФ).

5.12. В гимназии устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по гимназии, графики сменности, работы в выходные и не рабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннею трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.13. Дежурство педагогических работников по гимназии должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания (Приложение «Правила внутреннего трудового распорядка»).

5.14. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы, в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующего восстановления на работе.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников гимназии осуществляется на основе Постановления Правительства Самарской области №118 от 27.07.2007г.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников гимназии производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников,

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплаты за выполнение работ, связанные с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника:
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством. Положением об оплате труда, локальными нормативными актами гимназии.

6.5. Изменение ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, при необходимости, со дня представления документа о стаже, дающим право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

"при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией при наличии финансирования;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя

из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.6. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.7. Наполняемость классов (групп), установленная нормами СанПиНа, в количестве 25 обучающихся является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. В соответствии со ст.136 ТК возмещать работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере (среднего заработка, неполученной заработной платы и др.) (ст.234 ТК РФ).

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

6.9. Индексация заработной платы в соответствии со ст.134 ТК РФ производится в порядке, установленном законами и иными нормативными актами.

6.10. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц (за 1 половину месяца – до 25 числа текущего месяца, за 2 половину месяца – до 10 числа следующего месяца) путем перечисления на указанный работником счет в банке.

6.11. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами (ст.147 ТК РФ).

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 200 рублей (по Постановлению учредителя).

7.2. Организует в гимназии общественное горячее питание.

7.3. Ходатайствует о выделении мест в детских садах детям сотрудников гимназии.

7.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией гимназии (п.1. ст.81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников (п.2.ст.81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего и месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). Выходное пособие в размере 2-х недельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы (п.3. ст.81 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую альтернативную гражданскую службу (п.1. ст.81 ТК РФ);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п.2 ст.83 ТК РФ);
- отказом работника от перевода на другую работу вместе с работодателем на другую местность (п.9 ст.77 ТК РФ и п.1 ст.72 ТК РФ).

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

Обеспечить право работников гимназии на здоровые и безопасные условия труда (ст.219 ТК РФ).

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.

Провести в гимназии аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками гимназии обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов гимназии.

Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами

индивидуальной защиты, а также мощными и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

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

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований, охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности и либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.11. Разработать и утвердить, инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст.212 ТК РФ).

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

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

8.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.16. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.17. Оборудовать место помещения для отдыха работников гимназии.

8.18. Обучать работников безопасным методам и приемам выполнения работ по

охране труда и оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях. Организовать инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

8.19. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске проведения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

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

8.21. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда. Обеспечивать приобретения, хранения, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спец одежды, обуви за счет работодателя, а также моющих и обезвреживающих средств в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

8.22. Работник гимназии обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказания первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований по охране труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8.23. Профком обязуется:

- организовывать культурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- оказывать материальную помощь из средств первичной профсоюзной организации;
- проводить работу по оздоровлению работников гимназии и их детей.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

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

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2. подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.6. Членские профсоюзные взносы перечисляются на р/счет Автозаводской районной профсоюзной организации работников народного образования в день выплаты заработной платы.

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

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

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

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

9.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни(ст.113ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (с 1.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193. 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, отражающие интересы работников.

9.12. Оплата труда руководителя профсоюзной организации гимназии производится за счёт внебюджетных средств в размерах, установленных по договоренности сторон.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

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

- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- 10.5. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.
- 10.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.7. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда.
- 10.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников гимназии.
- 10.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон:

11. Стороны договорились, что:
 - 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в отдел труда по г.Тольятти.
 - 11.2. Совместно разработанный план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
 - 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о выполнении на общем собрании коллектива (1 раз в год).
 - 11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров для устранения причин с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.5. В случаях нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств колдоговора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

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

Приложения к коллективному договору:

Приложения:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 2) Положение об оплате труда работников.
- 3) Положение о премировании работников.
- 4) Положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда учреждения.
- 5) Положение о доплатах и надбавках.
- 6) График сменности.
- 7) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами и обезвреживающими средствами.
- 8) Соглашение по охране труда.

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива и подписан сторонами: Протокол №1 « 12 » марта 2008 г.

От работодателя:

Директор МОУ гимназии №35

_____ Л.М. Сураева

« 12 » марта 2008 г.

От работников:

Председатель ПК гимназии №35

_____ Г.В. Каганович

« 12 » марта 2008 г.

Председатель Профсоюза

работников образования и науки

_____ Л.А. Коршикова

« » _____ 200 г.

Согласовано
Председатель ПК гимназии №35
_____ Г.В. Каганович
« 1 » сентября 2005 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ гимназии № 35
_____ Л.М. Сураева
Пр.№45 от «1» сентября 2005г.

**Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение спецодеждой,
обувью и другими средствами индивидуальной защиты,
моющими средствами и обезвреживающими средствами
по МОУ гимназии №35**

На основании Типовых норм, утверждённых постановлением Минтруда РФ от 29.12.1997г. №68, от 30.12.1007г. №69 и от 31.12.1997г. №70 производить выдачу моющих средств и средств индивидуальной защиты работникам следующих должностей:

- 1) Уборщик служебных помещений
- 2) Рабочий по обслуживанию здания
- 3) Гардеробщик
- 4) Дворник
- 5) Повар
- 6) Кухонный работник
- 7) Посудомойщик
- 8) Медсестра
- 9) Лаборант
- 10) Библиотекарь

Согласовано
Председатель ПК гимназии №35
_____ Г.В. Каганович
« 1 » сентября 2005 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ гимназии № 35
_____ Л.М. Сураева
Пр.№45 от «1» сентября 2005г.

График сменности по МОУ гимназии №35

МОУ гимназия №35 имеет шестидневную рабочую неделю, кроме 1абв классов.

28 классов занимаются в 1 смену и 5 классов (2бв, 3абв) имеют промежуточную смену с 12.20ч.

Расписание звонков

<u>1 смена:</u>	<u>2 смена:</u>
1. 8.30. - 9.15ч.	
2. 9.25. - 10.10ч.	
3. 10.25. - 11.10ч.	
4. 11.25. - 12.10ч.	
5. 12.25. - 13.10ч.	1. 12.25. - 13.10ч.
6. 13.25. - 14.10ч.	2. 13.25. - 14.10ч.
7. 14.25. - 15.10ч.	3. 14.25. - 15.10ч.
	4. 15.25. - 16.10ч.
	5. 16.20. - 17.05ч.