

От работников:

Представитель работников,
уполномоченный общим собранием
работников (протокол № 2 от 31.08.2022 г.)

Иван Андреевна А.М.

« 31 » августа 2022 г.

От работодателя:

Директор
ГБОУ СО «Школа-интернат АОП № 1
г. Саратова»

Л.А. Сидоренко

« 31 » августа 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Саратовской области
«Школа-интернат для обучающихся по адаптированным образовательным программам
№ 1 г. Саратова» на 2022 – 2025 годы

(принят на общем собрании трудового коллектива от 31.08.2022 г. протокол № 2)

Уведомительная регистрация в Министерстве труда и
социальной защиты Саратовской области:

Регистрационный номер № 1410/22-РД

От 04.09.2022

Руководитель

А.И. Шибкино (И.И.)



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между работниками и работодателем в ГБОУ СО «Школа-интернат АОП № 1 г. Саратова».

1.2. Настоящий коллективный договор заключён между **работодателем** – Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Саратовской области «Школа-интернат для обучающихся по адаптированным образовательным программам №1 г. Саратова» (далее по тексту - работодатель, Школа, ГБОУ СО «Школа-интернат АОП № 1 г. Саратова»), в лице директора Сидоренко Людмилы Александровны, действующей на основании Устава и **работниками** ГБОУ СО «Школа-интернат АОП № 1 г. Саратова» (далее по тексту – работники), в лице представителя, избранного общим собранием работников/трудового коллектива (протокол № 2 от 31.08.2022 г.), Абиновой Аиды Жумабековны, учителя начальных классов

1.3. Коллективный договор заключен представителями работодателя и работников на добровольной и равноправной основе в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Школы.

1.5. Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора в полном объёме может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы Школы, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения квалифицированными кадрами, развития профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдения требований законодательства об охране окружающей среды, охране труда.

1.6. Настоящий коллективный договор основывается на нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закона Саратовской области «Об образовании в Саратовской области», а также учитывает положения Устава ГБОУ СО «Школа-интернат АОП № 1 г. Саратова», Соглашения между Министерством образования Саратовской области и Саратовской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023 годы.

1.7. Предметом настоящего коллективного договора являются установленные законодательством и конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, отраслевыми и другими соглашениями (ст.41 ТК РФ).

1.8. Коллективный договор заключается в соответствии с принципами социального партнерства в сфере труда (ст. 24 ТК РФ) и обладает высшей юридической силой в системе локальных нормативных актов Школы, содержащих нормы трудового и социально-обеспечительного права.

Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права и трудовые договоры работников, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором, признаются недействительными и не подлежат применению. В этом случае действуют положения коллективного договора и (или) нормы действующего законодательства.

1.9. Работодатель обязуется привести в соответствие с коллективным договором все иные локальные нормативные акты по вопросам организации труда и социальной защиты работников, в том числе приказы и распоряжения, издаваемые в Школе.

1.10. В случаях, предусмотренных в ТК РФ, локальные нормативные акты Школы, регулирующие социально-трудовые отношения, принимаются работодателем с учетом мнения представителя работников (представительного органа).

2. Трудовые отношения

2.1. Стороны договорились выполнять следующие положения:

2.1.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах: один экземпляр вручается работнику под роспись в день заключения, другой хранится у работодателя в личном деле работника. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

Изменения условий трудового договора, в том числе, совмещение, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, оформляются дополнительным соглашением между работником и работодателем, которое составляется в двух экземплярах: один экземпляр вручается работнику под роспись в день заключения, другой хранится у работодателя в личном деле работника.

2.1.2. При заключении трудового договора (при приёме на работу), работодатель обязан ознакомить поступающих на работу с Уставом, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, должностными инструкциями, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. В случае перевода на другую должность в Школе, внутреннего совместительства, совмещения работодатель обязан ознакомить работника с локальными нормативными актами, должностными инструкциями, непосредственно связанными с новой трудовой функцией работника. Ознакомление осуществляется под роспись.

2.1.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. Обязательными для включения в трудовой договор с педагогическими работниками, наряду с условиями, предусмотренными ст. 57 ТК РФ, являются: объём учебной нагрузки, установленной при тарификации, устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности (квалификации) за календарный месяц либо установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, размер выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда и др.), размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, в соответствии с установленными в Школе показателями и критериями.

2.1.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 189 ТК РФ).

Выполнение дополнительной работы, не обусловленной трудовым договором или должностными обязанностями, может выполняться только с письменного согласия работника за плату.

Не допускается возложение на педагогических работников Школы работы, связанной с подготовкой документов, не включенных в перечни документации, утверждённые Министерством просвещения Российской Федерации, Министерством образования Саратовской области РФ.

2.1.5. Особенности труда женщин и лиц с семейными обязанностями регулируются с учётом следующих условий:

- исключения дискриминации женщин при приёме на работу по полу, возрасту, беременности, семейному положению, связанному с наличием детей (ст. 64 ТК РФ).
- определение удобного режима рабочего времени с целью совмещения трудовой деятельности и семейных обязанностей.

2.1.6. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работниками трудовых обязанностей производится после затребования от работника письменного объяснения о совершенном проступке. Непредставление объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.1.7. Применение дисциплинарного взыскания за нарушение педагогическим работником норм профессиональной этики и Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

2.1.8. Не ограничивать право педагогических работников:

- на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС при подготовке рабочей программы по учебному предмету, курсам, дисциплинам на основе примерных основных общеобразовательных программ;

- на осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий, не допуская при этом дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников.

2.1.9. Учителя по своему выбору применяют способы и формы подготовки к занятиям, аттестации (конспекты, диагностические карты, планы подготовки, отчёты, анализ и т.п.), которые не являются отчётными документами перед администрацией Школы.

2.1.10. Осуществление классного руководства возлагается на педагогического работника с его письменного согласия приказом директора.

За классное руководство выплачивается денежное вознаграждение в размере, установленном законодательством РФ, Саратовской области (компенсационная выплата).

При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, необходимо руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год.

Классное руководство может быть снято приказом директора за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству, а также по заявлению педагогического работника, на которого возложено классное руководство.

2.2. Должностные обязанности работника устанавливаются должностной инструкцией, трудовым договором.

Должностные инструкции для работников разрабатываются на основе требований, содержащихся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих («Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

В случаях, предусмотренных частью 1 ст. 195.3 Трудового кодекса РФ, учитываются профессиональные стандарты.

2.3. Требования к квалификации, образованию, необходимые работнику для выполнения им трудовой функции (работы по должности) определяются нормативно-правовыми актами Российской Федерации, квалификационными справочниками и (или) профессиональными стандартами.

Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе, установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.4. Не допускается принуждение работников:

- к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы;
- к прохождению обязательного медицинского осмотра за собственный счёт.

2.5. Изменение условий трудового договора с работниками Школы, в том числе, изменение учебной нагрузки, перевод на другую работу производится и оформляется по правилам главы 12 Трудового Кодекса РФ. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2, ст. 74, ст. 312.9 Трудового кодекса РФ.

Не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья, что должно быть подтверждено медицинскими документами.

2.6. По инициативе работодателя допускается изменение объёма учебной нагрузки в отношении учителей в сторону её снижения, связанного с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов - комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, изменение образовательных программ и др.) с учётом ст. 74 ТК РФ.

2.7. Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.8. Работодатель по своей инициативе может временно перевести работника без его согласия, на дистанционную (удалённую) работу в исключительных случаях, установленных законодательством (ст. 312.9 ТК РФ).

О временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя (ст. 312.9 ТК РФ) внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

О временном переводе работников на дистанционную работу директор издаёт приказ, с которым работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен способом, позволяющим достоверно подтвердить его получение работником.

По окончании срока временного перевода работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

В период временного перевода работников на дистанционную работу допускается частичное выполнение работниками их трудовой функции на стационарном рабочем месте в школе.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

Если специфика работы не позволяет перейти на дистанционную работу, то время, пока работник не выполняет свои обязанности, оплачивается как простой по независящим от сторон причинам – не менее двух третей тарифной ставки (оклада) (ст. 157 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает дистанционных работников всем необходимым оборудованием и программами для выполнения работы удаленно. Они передаются работникам по акту приема-передачи.

2.9. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Специальные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником предусмотрены ст. 336 ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет.

2.10. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске.

2.11. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией.

2.12. Квалификационные категории (первая, высшая) учитываются в течение срока их действия, в том числе при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

2.13. Массовое увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее, чем за три месяца, письменного уведомления работодателем выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии) и службы занятости населения.

Массовым увольнением является увольнение в связи с ликвидацией, увольнение по сокращению численности (штата) не менее 10 процентов работников Школы в течение 90 календарных дней.

2.14. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности (штата), помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ имеют:

- работники предпенсионного возраста - не более, чем за два года до установления страховой пенсии;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет.

2.15. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством. В этом случае работодатель (его правопреемник) обязаны принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.16. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.

2.17. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников представители работников предупреждаются в письменной форме не менее, чем за 2 месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 ТК РФ).

2.18. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее пяти часов в неделю) для поисков нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.19. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию. Педагогические

работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года.

2.20. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

2.21. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению организации или органов управления образованием).

2.22. В случае направления работника для повышения квалификации и переподготовки работодатель обязуется сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

2.23. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации организации (ст.180 ТК РФ).

2.24. В случае появления возможности принимать новых работников, преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобождаемые работники учреждения.

2.25. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодатель руководствуется следующим:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;
- выявить возможности перемещений работников внутри образовательного учреждения;
- приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации;
- с учётом мнения первичной профсоюзной организации (при наличии) снижать нагрузку работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.26. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора (ст.75 ТК РФ).

2.27. Педагогические работники обязаны следовать требованиям профессиональной этики, закреплённым в локальном нормативном акте Школы.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Общим выходным днем является воскресенье.

Режим рабочего времени, время начала и окончания рабочего дня в Школе, выходные дни, время перерыва для отдыха устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, учебным расписанием, трудовым договором с учётом специальной оценки условий труда.

3.2. Продолжительность рабочего времени в Школе:

3.2.1. Для руководящих работников, работников из числа, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

3.2.2. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю. В зависимости от должности и специальности продолжительность рабочего времени определяется Правительством РФ.

3.2.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, в том числе:

- 36 часов в неделю за ставку заработной платы - для педагога-организатора, педагога-психолога, преподавателя-организатора ОБЖ, социального педагога, тьютора;
- 30 часов в неделю за ставку заработной платы - для инструктора по физической культуре;
- 25 часов в неделю за ставку заработной платы – для воспитателя;
- 24 часов в неделю за ставку заработной платы – для музыкального руководителя;
- 20 часов в неделю за ставку заработной платы – для учителя-дефектолога, учителя-логопеда;
- 18 часов учебной работы за ставку заработной платы (нормируемая часть – учебная нагрузка) и не конкретизированное количество часов на выполнение должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности (ненормируемая часть) – для учителя, педагога дополнительного образования.

Для иных должностей педагогических работников – в соответствии с действующим законодательством.

3.2.4. В случаях, предусмотренных законодательством (ст. 92 ТК РФ), для работника устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

3.2.5. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца определяется с учётом Постановления Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

3.3. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная и воспитательная работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

3.4. Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах (60 минут). Она включает проводимые учебные занятия и короткие перерывы (перемены) между занятиями, в том числе «динамическую паузу».

3.5. К ненормируемой части работы учителя и педагога дополнительного образования относятся:

- подготовка к занятиям, изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся и выполнение с ними дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы;
- участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- ведение журнала, дневников обучающихся и работа с родителями;
- участие в работе педагогических и методических советов;
- участие в мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации (например, участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности);
- периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса;
- иные виды работ, предусмотренные должностными обязанностями.

3.6. Для должности директора и его заместителей устанавливается ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ). Режим работы работников с ненормированным рабочим днём определяется графиком работы с учётом необходимости обеспечения руководящих функций.

3.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется с учетом Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждёнными приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536.

При составлении расписаний занятий, графиков работы педагогических работников следует учитывать, что

- перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи, без согласия работника не допускаются;

- предусматривается свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В периоды времени, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Школе иных должностных обязанностей, их обязательное присутствие в Школе не требуется.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является их рабочим временем.

3.8. Привлечение к дежурству в нерабочее время допускается по приказу директора школы с согласия работника. Время дежурства в нерабочие дни в рабочее время не включается и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством РФ.

3.9. Педагогические работники обязаны участвовать в соответствии с графиком в кратковременных дежурствах в период осуществления образовательного процесса в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе, во время перерывов между занятиями для отдыха обучающихся, приёма пищи. График дежурств составляется на учебный год, утверждается директором и размещается в доступном для ознакомления педагогических работников месте.

Время дежурства педагогического работника включается в рабочее время.

При составлении графика дежурств педагогических работников, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитывается режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с учебным расписанием, общим планом мероприятий, с тем, чтобы не допускать случаев дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы педагогические работники привлекаются к дежурству не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

3.10. Учебная нагрузка педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.11. Объём учебной нагрузки педагогических работников определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения организации, ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии).

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых работа в Школе является основной, по возможности сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

3.12. Учебная нагрузка, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работников.

3.13. Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по письменному соглашению сторон, за исключением случаев изменения объёма учебной нагрузки в отношении учителей в сторону её снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (по инициативе работодателя).

Об изменениях объёма учебной нагрузки по инициативе работодателя, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений. Педагогический работник вправе отказаться от работы в измененных условиях. Отказ педагогического работника от работы в связи с изменением условий является основанием для прекращения трудового договора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

3.14. При возложении на учителей, для которых работа в Школе является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, количество часов, установленное для обучения таких детей, включается в учебную нагрузку учителей.

3.15. Во время каникул, в том числе, для обучающихся на дому, учебная нагрузка не уменьшается.

3.16. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определённой трудовым договором, осуществляется по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме.

3.17. Работодатель имеет право в случае и порядке, установленном законодательством, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени для сверхурочной работы, а также, если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 99 ТК РФ). Работа в сверхурочное время компенсируется в соответствии с законодательством (ст.152 ТК РФ).

3.18. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В случаях, когда невозможно уменьшение продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.19. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

3.20. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса РФ.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере (ст.153 Трудового кодекса РФ).

3.21. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:

- беременной женщине;
- одному из родителей, опекуну (попечителю), имеющим ребёнка до 14 лет, ребёнка-инвалида до 18 лет;
- лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работнику по согласованию с работодателем.

3.22. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня в соответствии с графиком учебных занятий, перерыв для приёма пищи не устанавливается, им обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно от обучающихся в столовой Школы.

3.23. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ, нерабочие религиозные праздничные дни, установленные нормативно-правовыми актами Саратовской области.

3.24. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней – ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ст. 115 ТК РФ).

Педагогическим работникам, директору Школы, а также заместителям директора, руководителям структурных подразделений и их заместителям при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства РФ (ст. 334 ТК РФ).

3.25. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:

3.25.1. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасными условиями труда - 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ).

3.25.2. Работникам, труд которых связан с особенностями выполнения работы - перечень категорий, продолжительность отпуска, условия предоставления определяются Правительством РФ (ст. 118 ТК РФ).

3.25.3. Работникам с ненормированным рабочим днём (п. 3.6. настоящего договора) – 3 календарных дня (ст. 119 ТК РФ).

3.25.4. В других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.25.5. Следующим категориям работников (ч. 2 ст. 116 ТК РФ):

Председателю ПК	6 дней
Личное бракосочетание	3 дня
Бракосочетание детей	2 дня
Юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день	1 день
Работникам, проработавшим в данной школе 15 и более лет	3 дня
В случае смерти детей, родителей, супругов	3 дня
Лицу, ведающему пенсионными вопросами	3 дня (в каникулярное время)
Секретарю педагогического совета	3 дня (в каникулярное время)

3.26. Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период, в очередности, установленной графиком отпусков. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Школе. Отпуск за второй и последующие годы предоставляется в соответствии с очередностью, установленной графиком отпусков, утверждаемым директором Школы с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии) ежегодно.

Одному из родителей (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

О времени начала отпуска работодатель издает приказ и уведомляет работника под роспись за 2 недели до его начала.

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.

Порядок предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска соответствует порядку предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска

3.27. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

3.28. Женщинам предоставляется отпуск по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов (ст. 255 ТК РФ); отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (ст. 256 ТК РФ).

3.29. Работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения (ст. 257 ТК РФ).

3.30. Дополнительный отпуск с сохранением средней заработной платы предоставляется работникам, совмещающим работу с обучением (ст. ст. 173, 173-1, 174, 176 ТК РФ). Отпуск предоставляется на основании заявления работника с приложением справки-вызова образовательного учреждения по установленной форме.

3.31. Педагогические работники, поименованные в разделе I Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Министерством образования и науки РФ, локальными нормативными актами работодателя.

Продолжительность длительного отпуска педагогическим работникам устанавливается один год. По соглашению работодателя и педагогического работника длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

3.32. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.ст. 128, 173, 174, 286 ТК РФ), а также в следующих случаях:

Для проводов детей на военную службу	2 дня
Родителям первоклассников, в первый день занятий в школе	1 день
Родителям, имеющим 2-х детей в возрасте до 14 лет	до 14 дней (в каникулярное время)
Неожиданное тяжёлое заболевание близкого родственника	2 дня
При переезде на новое место жительства	3 дня
Работникам, совмещающим работу с обучением для завершения учебного процесса	10 дней

3.33. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Остальные работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

4. Оплата труда.

4.1. Оплата труда в Школе осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается директором Школы по согласованию с общим собранием трудового коллектива.

4.2. Заработная плата работников включает в себя размеры должностных окладов, компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера), стимулирующие выплаты (доплаты, надбавки стимулирующего характера, премии, иные поощрительные выплаты), установленные в соответствии с трудовым законодательством РФ, Законом Саратовской области "Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области", Постановлением Правительства Саратовской области РФ от 17.08.2012 г. № 494-П «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казённых учреждений образования Саратовской области».

Порядок распределения стимулирующих выплат, премирования, размеры частей фонда оплаты труда (базовой и стимулирующей, фонда оплаты труда педагогического и учебно-вспомогательного персонала) предусматриваются в локальных нормативных актах, согласованных с общим собранием трудового коллектива.

Педагогическим работникам, привлекаемым к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, выплачивается компенсация в размере и порядке, установленными Правительством Саратовской области.

Конкретные размеры должностных окладов устанавливаются штатным расписанием Школы, утверждённым директором.

Конкретный размер компенсационных выплат, стимулирующих выплат, премии отдельному работнику устанавливается приказом директора по согласованию с представительным органом (представителем) работников.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату

каждые полмесяца в сроки: выплата аванса - 20 число текущего месяца, выплата заработной платы - 5 число следующего за расчётным месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим (праздничным) днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Оплата труда при этом производится как при простое, имевшем место не по вине работника.

4.3.2. Выдавать на руки работнику ежемесячно расчётные листки в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчётного листка утверждается директором с учётом мнения представительного органа (представителя) работников.

4.3.3. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

4.3.4. При прекращении трудового договора выплачивать все суммы, причитающиеся работнику от работодателя, в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

4.3.5. Устанавливать выплаты за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за выполнение работ в выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение должностей не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.3.6. Устанавливать за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника доплаты не менее 100% от оклада.

За работу по замещению временно отсутствующего директора, заместителя директора, замещающему работнику устанавливается доплата до уровня заработной платы замещаемого работника.

4.3.7. Устанавливать премию работникам в соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области», Постановлением Правительства Саратовской области от 17.08.2012 года № 494-П «Об оплате труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений образования Саратовской области», локальным нормативным актом о премировании, согласованным общим собранием трудового коллектива.

4.3.8. Согласовывать с представителем (представительным органом) работников вопросы:

- размер выплаты компенсационного характера;
- локальные нормативные акты по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, её изменения;
- локальные нормативные акты о порядке стимулирования, премирования работников, показатели и критерии эффективности работы.

4.3.9. О введении новых условий оплаты труда или изменений условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.3.10. Своевременно выплачивать заработную плату и перечислять начисленные на неё страховые взносы в Пенсионный фонд РФ. При этом страховые взносы в ПФР уплачиваются ежемесячно в полном объёме от начисленных выплат в пользу работника независимо от размера фактически выплаченных сумм.

4.3.11. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 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.

4.2. Стороны договорились:

- заработанная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдаётся членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов;

- за работником на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой жизни или здоровью работающих, сохраняется место работы и средняя заработанная плата.

4.3. Изменение размера заработной платы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- 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 ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

4.4. При разработке и утверждении в Школе показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип доступности, справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с представительным органом (представителем) работников (принцип прозрачности).

4.5. Ежемесячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп, в том числе, для работника на условиях совместительства.

4.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Переработка рабочего времени воспитателем, младшим воспитателем, учителем вследствие неявки сменяющего персонала или родителей является сверхурочной работой.

4.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, 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.

4.8. Заработная плата выплачивается работнику через кассу путём выплаты наличных денег или путём перевода денежных средств в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Порядок выплаты заработной платы устанавливается в трудовом договоре. 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.

4.9. Работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Обязательное пенсионное страхование работников

5.1. В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование работодатель обязан:

5.1.1. своевременно и в полном объеме уплачивать страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации и вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный Фонд на каждого работника;

5.1.2. представлять в территориальные органы страховщика документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения;

5.1.3. предоставлять работникам по их письменному заявлению в течение 3 рабочих дней со дня его подачи справку о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование.

5.1.4. выполнять иные обязанности, установленные Федеральным законом от 15.12.2001. 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации".

6. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих

производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ), в том числе:

- оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарём и сохранностью этого имущества, закреплённого за работником;
- защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- выполнение всех работ по подготовке к зимнему сезону, в том числе проведение ремонта отопительной системы;
- установление теплого режима в течение зимнего периода в учебных классах не ниже 18 градусов;
- проведение регулярной влажной уборки классов и коридоров;
- бесплатную своевременную выдачу работникам на работах с вредными, опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства. При проведении вводного инструктажа по охране труда работник должен быть ознакомлен с правилами пользования средствами, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи этих средств. Средства защиты, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

- за счет своих средств обеспечивать хранение, стирку, сушку, ремонт и замену средств защиты.

6.1.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077, обеспечить наличие в Школе специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в области охраны труда.

Финансирование мероприятий по охране труда и оздоровлению работников осуществляется работодателем в объемах и сроках, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности на эти цели.

6.1.3. Организовать за счёт средств работодателя:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследования), психиатрических освидетельствований, а также проведение профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум), выдачу работникам личных медицинских книжек;

- прохождение внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения осмотров;

- непрохождение осмотра не по вине работника не может служить основанием для отстранения его от работы.

6.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по производственной санитарии и противопожарной безопасности, по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

6.1.5. Отвечать за ущерб, причинённый здоровью и трудоспособности работающих, в порядке установленном законом.

6.1.6. Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания, либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной нетрудоспособности по вине

Работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определённой в соответствии, со ст. 184 ТК РФ, ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.1.7. Выплачивать денежную компенсацию как за время простоя по вине работодателя (т.е. не менее 2/3 заработной платы) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности. Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст.220 ТК РФ).

6.1.8. Пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи.

6.1.9. В целях защиты работников от возможного перегревания или охлаждения принимать решения о снижении продолжительности рабочего времени работника в температурных условиях, отклоняющихся от нормальных, в соответствии с законодательством, рекомендациями Роспотребнадзора.

6.1.10. Провести в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

6.1.11. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Работодателя.

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

6.1.13. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 220 ТК РФ).

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

6.1.15. 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 либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.1.16. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда.

6.2. Работники в области охраны труда обязаны:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а

также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания, инструкции по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей в Школе. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

7. Социальные гарантии, льготы, компенсации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать и предоставлять гарантии и компенсации работникам в случаях установленных трудовым законодательством:

- при приеме на работу (ст.64, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в связи с задержкой выдачи заработной платы (ст. 142 ТК РФ);
- при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при работе на вредных и (или) опасных условиях и др.) (ст. 149 ТК РФ);
- при диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.1.2. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ);

7.1.3. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

7.1.4. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

7.1.5. своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всем работникам ;

7.1.6. определить время и место для питания работников;

7.2. Педагогическим работникам, участвующим по решению Министерства образования Саратовской области в проведении государственной итоговой аттестации в рабочее время и освобождённым от основной работы на период её проведения, сохраняется место работы (должность), заработная плата.

7.3. Работодатель по заявлению работника ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.4. Аттестация педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, в целях установления той же квалификационной категории без проведения оценки результатов профессиональной деятельности проводится по решению аттестационной комиссии Саратовской области по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных, частных организаций, осуществляющих

образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории в отношении педагогических работников, указанных в Регламенте работы аттестационной комиссии Саратовской области по аттестации педагогических работников государственных, муниципальных, частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории (утв. приказом Министерства образования Саратовской области от 05.02.2019 № 212).

8. Действие коллективного договора. Контроль исполнения коллективного договора и ответственность сторон.

8.1. Настоящий коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

8.2. Настоящий коллективный договор заключён в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр для работодателя, второй экземпляр для работников (представителю работников), третий экземпляр для Министерства труда и социальной защиты Саратовской области.

8.2. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в Министерство труда и социальной защиты Саратовской области. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

8.3. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

8.4. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

8.5. Стороны договорились, что работодатель должен предоставить коллективный договор для ознакомления, а работники ознакомиться с ним в течение 20 дней после его подписания.

При приеме на работу работодатель в соответствии с требованиями статьи 68 ТК РФ знакомит поступающего с коллективным договором.

8.6. В случае внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор, работники Школы должны быть ознакомлены с ними посредством размещения информации на официальном сайте.

8.7. Ответственность за выполнение коллективного договора со стороны работодателя несёт директор.

8.8. Контроль исполнения настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими государственными органами по труду, органами государственного надзора в сфере труда.

8.9. Отчет о выполнении обязательств по коллективному договору рассматривается на общем собрании работников Школы при принятии нового коллективного договора и (или) при внесении в коллективный договор изменений, дополнений.

8.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не менее, чем за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.