

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение
«Северская гимназия»
(МБОУ «Северская гимназия»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Северская гимназия»
(МБОУ «Северская гимназия»)

на период
01.10.2022г. – 30.09.2025 г.

Утвержден на общем собрании
работников

МБОУ «Северская гимназия»

Протокол № 4 от 30 августа 2022 г

Уведомительная
регистрация:

Администрация ЗАТО Северск
Коллективный договор
зарегистрирован № 11/2022
« 26 » сентября 20 22 г.

Содержание коллективного договора

1. Общие положения.
2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.
3. Оплата труда. Социально-экономические, трудовые отношения.
4. Организация труда, режим работы и время отдыха.
5. Охрана труда и социальное страхование.
6. Социальные гарантии, льготы и компенсации.
7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.
8. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Приложения к коллективному договору:

Приложение №1 «Положение об оплате труда работников МБОУ «Северская гимназия».

Приложение № 2 «Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников»

Приложение № 3 «Правила внутреннего трудового распорядка».

Приложение № 4 «Перечень должностей (профессий) работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

Приложение № 5 «Перечень должностей (профессий) работников по обеспечению бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи»

Приложение № 6 «Перечень работ (должностей, профессий), при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников»

Приложение № 7 «План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, ежегодно реализуемых работодателем в МБОУ «Северская гимназия».

Приложение № 8 «Протокол общего собрания работников МБОУ «Северская гимназия» № 1 от 19.01.2022г

Приложение № 9 «Протокол общего собрания работников МБОУ «Северская гимназия» № 2 от 12.05.2022г

Приложение № 10 «Протокол общего собрания работников МБОУ «Северская гимназия» № 3 от 29.07.2022г

Приложение № 11 «Протокол общего собрания работников МБОУ «Северская гимназия» № 4 от 30.08.2022г

1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор (далее по тексту - Договор) заключен между работодателем в лице директора МБОУ «Северская гимназия» Высоцкой С.В. и работниками, представляемыми первичной профсоюзной организацией в лице её председателя Петлиной Т.А. (На основании решения собрания работников МБОУ «Северская гимназия». Протокол № 1 от 19.01.2022г) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Северская гимназия» (Далее – Учреждение). Коллективный договор заключен в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ)
- Федеральным законом от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»

-Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Договор регулирует социально-трудовые отношения между работодателем и работниками и заключен сроком на три года и вступает в силу с 01.10.2022 года по 30.09.2025 года. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.3. Действие данного коллективного договор распространяется на всех работников, в том числе на временных и принятых на определенный срок.

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания сторонами. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.6. При реорганизации (слияние, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.9. В течение срока действия договора стороны вправе вносить дополнения и изменения на основе взаимной договоренности сторон после принятия на собрании работников.

1.10. Настоящий договор является обязательным к применению, в том числе при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Контроль за выполнением коллективного договора возлагается на стороны, подписавшие коллективный договор (далее КД). Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение КД и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с профкомом:

- 1) «Положение об оплате труда работников МБОУ «Северская гимназия»;
- 2) «Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников»;
- 3) «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- 4) «Перечень должностей (профессий) работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»;
- 5) «Перечень должностей (профессий) работников по обеспечению бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи»;
- 6) «Перечень работ (должностей, профессий), при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников»;
- 7) «План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, ежегодно реализуемых работодателем в МБОУ «Северская гимназия»;

8) Другие локальные нормативные акты, при принятии которых законодательством предусмотрен учет мнения профсоюзного комитета.

1.16. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении организацией:

- учет мнения представительного органа работников;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

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

2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

2.1. Все работники принимаются на работу на основании письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет, а также на время выполнения определенной работы (ст. 58, 59 ТК РФ).

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также с некоторыми категориями граждан, указанных в части 2 ст.59 ТК РФ

2.2. Работодатель обязан:

- осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям;
- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ;
- не допускать нарушений трудового законодательства - установленных норм труда и отдыха, правил применения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;
- не допускать массового сокращения численности или штата работников без согласования с профсоюзным комитетом;
- проводить аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- вновь принятых работников ознакомить под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, действующими в учреждении;
- извещать работников учреждения под подпись об изменении существенных условий труда не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;
- устанавливать проект учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим и другим работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы до окончания учебного года и ухода работников в отпуск;

- устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста трех лет, на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другим педагогическим работникам;
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, согласно ТК РФ;
- при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка (ст. 178 ТК РФ);
- в случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц (ст. 178 ТК РФ);
- в исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения (ст. 178 ТК РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

2.3. Работники обязаны:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами, законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании» и «Пожарной безопасности», должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов и другими локальными нормативными актами, являющимися приложением к Уставу учреждения;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения, в том числе режим труда и отдыха;
- работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- незамедлительно сообщать директору учреждения или дежурному администратору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, либо сохранности имущества учреждения;
- приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию и за 20 минут во время дежурства с классом и личного дежурства по школе согласно графику дежурства по школе;
- со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;

- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями учреждения;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдая чистоту в помещениях учреждения;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь имущество учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива учреждения;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- педагогические работники учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой участвовать в дежурстве по школе для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации учреждения;
- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе.

2.4. Первичная профсоюзная организация общеобразовательного учреждения обязана:

- осуществлять в пределах своей компетенции контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства;
- контролировать выполнение настоящего коллективного договора.

2.5. Работодатель определяет необходимость подготовки (профессиональное образование, профессиональное обучение), и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ) на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

2.6. Работодатель обязуется:

- направлять работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование по мере необходимости, педагогических работников - не реже, чем один раз в 3 года за счет средств работодателя.
- в случае направления работника на подготовку, профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы;
- если работник направляется на переподготовку и дополнительное профессиональное образование в другую местность, оплатить 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).
- организовать проведение аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2.7. Высшая и первая квалификационная категория педагогическим работникам присваивается распоряжением Департамента общего образования Томской области по результатам аттестационной комиссии Департамента общего образования Томской области.

2.8. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой учреждением.

2.9. Условия высвобождения работников: Работодатель обязуется:

2.9.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной

организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).

К уведомлению прилагаются проекты приказов о сокращении численности или штата работников, и обоснование по нему, список сокращаемых должностей, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.9.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи сокращением численности или штата работников (п.2, 3, 5 ч.1 ст.81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения профкома (ст.373 ТК РФ).

2.9.3. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами, в т.ч. знаками и грамотами Профсоюза не ниже уровня обкома профсоюза;

- работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- лица, получившие профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трёх лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора (соглашения) между работником и работодателем, или является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- работники, отнесенные к категории граждан предпенсионного возраста.

При равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены Профсоюза.

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

3. Оплата труда. Социально-экономические, трудовые отношения

3.1. Оплата труда работнику производится по трудовому договору, в соответствии с тарификацией, «Положением об оплате труда работников МБОУ «Северская гимназия» (Приложение № 1 к коллективному договору).

3.2. Стимулирующие выплаты работникам производятся из средств фонда стимулирования. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работникам, являются критерии, отражающие качество работы и имеющие ценность для всех субъектов образовательного процесса. Распределение фонда стимулирования, виды и перечень стимулирующих выплат, а также порядок установления надбавок стимулирующего характера определяются «Положением об оплате труда работников МБОУ «Северская гимназия».

3.3. Работодатель обязан знакомить работников общеобразовательного учреждения с условиями оплаты труда, тарификацией под роспись.

3.4. Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца: за первую половину месяца - 20 числа текущего месяца и за вторую половину месяца - 5 числа

следующего месяца за фактически отработанное время. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

3.5. Заработная плата работнику переводится в кредитную организацию по письменному заявлению путем перечисления на расчетный счет в банке, указанный работником.

Работник вправе изменить 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 (ст.136 ТК РФ).

3.6. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Выдавать расчетные листки с 5-го числа каждого месяца.

3.7. Оплата рабочих дней работника, который находится на подготовке (профессиональное образование и профессиональное обучение), получает дополнительное профессиональное образование по направлению образовательного учреждения, производится по среднедневному заработку.

3.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника (с его письменного согласия), 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 (ст.153 ТК РФ).

3.9. Каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 154 ТК РФ). За каждый час работы в ночное время работнику производится оплата в размере 35% части должностного оклада, рассчитанного за час работы.

3.10. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

3.11. Время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ).

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

компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

3.13. Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», или региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год (в случае принятия указанного регионального соглашения), при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

4. Организация труда, режим работы и время отдыха.

4.1. Рабочее время работников общеобразовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 3 к коллективному договору), а также учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, должностными обязанностями, трудовым договором. (Ст. 91 ТК РФ).

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. На основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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» установлена следующая продолжительность рабочего времени педагогических работников:

Категория работников	Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников
Учитель	18
Воспитатель	30
Педагог-психолог	36
Учитель-логопед	20
Преподаватель-организатор ОБЖ	36
Педагог дополнительного образования	18
Педагог-организатор	36

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы и объемом учебной нагрузки.

4.4. Время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.100 ТК РФ).

4.5. Педагогические работники имеют 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 внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

4.6. Работники имеют право работать по совместительству и на совмещение профессий (должностей).

4.7. В исключительных случаях допускается привлечение работников, с их письменного согласия, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни по письменному приказу руководителя (ст.113 ТК РФ).

4.8. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска работникам общеобразовательного учреждения предоставляются согласно графику отпусков.

4.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиком отпусков, утвержденным руководителем общеобразовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. График отпусков составляется с учетом обеспечения нормальной работы образовательного учреждения.

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

4.11. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.12. Продолжительность ежегодного очередного отпуска для педагогических работников – 56 календарных дней, для остальных работников – 28 календарных дней. Для ряда работников предусмотрены ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска согласно ст. 116 ТК РФ (Приложение № 3 к коллективному договору).

4.13. По письменному заявлению работника та часть отпуска, которая превышает 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (по возможности), согласно ст.126 ТК РФ.

4.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года.

4.15. По взаимному соглашению между работодателем и работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

4.16. Отзыв работника из отпуска допускается с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.17. По взаимному соглашению между работодателем и работником по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск в счет очередного отпуска вне графика в следующих случаях:

- при приобретении путевки для санаторно-курортного лечения;
- по семейным обстоятельствам.

4.18. В каникулярное время педагогические работники общеобразовательного учреждения работают по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.

4.19. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя.

4.20. До истечения шести месяцев непрерывной работы первый оплачиваемый отпуск по заявлению работников должен быть предоставлен, в частности, следующим работникам (ч. 3 ст. 122, ч. 4 ст. 123, ст. ст. 260, 286 ТК РФ):

- женщинам — перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- несовершеннолетним (в возрасте до 18 лет);
- лицам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- мужу — в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;

– совместителю — одновременно с отпуском по основной работе.

4.21. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время по заявлению работника:

– работникам, отозванным из ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 125 ТК РФ);

– одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262 ТК РФ);

– 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 (ст. 262.2 ТК РФ);

– супругам военнослужащих одновременно с отпуском военнослужащих (ст. 11, п. 11 Федерального закона «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 N 76-ФЗ, ст. 123 ТК РФ).

– почетным донорам России (п. 1 ч. 1 ст. 23 Закона «О донорстве крови и ее компонентов» от 20.07.2012 N 125-ФЗ, ст. 123 ТК РФ).

4.22. Педагогическим работникам, имеющим стаж не менее 10 лет непрерывной преподавательской работы, может быть предоставлен отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы (Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644).

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;

- личные и семейные обстоятельства работника.

В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более 1 педагогического работника образовательного учреждения.

По письменному заявлению работника и взаимному соглашению между работодателем и работником длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника и работодателя. При желании прервать длительный отпуск, работник заявлением предупреждает работодателя не менее, чем за месяц. В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

По взаимному соглашению между работодателем и работником длительный отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей должна быть не менее 6 месяцев при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

4.23. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпусков. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с окончанием срока действия

трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст. 127 ТК РФ).

5. Охрана труда и социальное страхование.

5.1. Работодатель гарантирует:

5.1.1. Своевременное и в полном объеме отчисление страховых взносов на социальное страхование.

5.1.2. Укомплектование аптечками для оказания первой помощи работникам, в местах, утвержденных приказом по учреждению, согласно требованиям к комплектации медицинскими изделиями (приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2020 года N 1331 н).

5.1.3. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

5.1.4 Утверждение сроков и обеспечение проведения специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.1.5 Признание, независимо от результатов специальной оценки условий труда, прав педагогических работников на определение их специального страхового стажа для оформления досрочной пенсии в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2014 № 665 «О списках работ, производств, профессий, должностей, специальностей и учреждений (организаций), с учетом которых досрочно назначается страховая пенсия по старости, и правилах исчисления периодов работы (деятельности), дающих право на досрочное пенсионное обеспечение».

5.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам охраны труда и Законом Томской области «Об охране труда в Томской области» и в связи с необходимостью создания нормальных условий для работы, стороны, в пределах своей компетенции, обязуются:

5.2.1. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.2.2. Обеспечивать в соответствии с действующим законодательством обучение, проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов образовательных организаций, членов совместных комиссий и уполномоченных (доверенных) лиц.

5.2.3. Обеспечить выборы уполномоченных (доверенных лиц по охране труда) и сформировать совместные комиссии по охране труда на паритетных началах.

5.2.4. Предусмотреть выделение средств по улучшению условий и охраны труда в соответствии 226 ст. ТК и Законом Томской области от 09.07.2003 № 83-ОЗ «Об охране труда в Томской области». Средства расходуются на мероприятия, предусмотренные как: «План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охране труда работников МБОУ «Северская гимназия»

5.2.5. Организовывать и обеспечивать оценку готовности образовательного учреждения к началу учебного года в соответствии с «Едиными требованиями к организации проведения проверок образовательных учреждений к началу учебного года» (письмо Минобрнауки России, МЧС России и Роспотребнадзора от 12.03.2008 г. №АФ- 102/09, №43-828-19/01, №2050-8-23). В целях обеспечения безопасности образовательного процесса проводить проверку готовности образовательных организаций к началу учебного года. Включать в состав комиссий представителей профсоюзного комитета.

5.3. Профсоюзный комитет обеспечивает защиту работников от необоснованных действий руководителя в случае отказа работников от выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей.

5.4. Организация признает серьезность ситуации с эпидемией ВИЧ-инфекции и ее воздействия на рабочие места:

- признание ВИЧ/СПИДа проблемой, имеющей значение для сферы труда;
- недопустимость дискриминации работников, имеющих ВИЧ-инфекцию;
- создание безопасной и здоровой производственной среды;
- поддержание социального диалога и профилактики, направленной на повышение уровня информированности работников;
- сохранение конфиденциальности личной информации в пределах положений трудового законодательства

5.5. Профилактика ВИЧ-инфекции:

5.5.1. Предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции.

С целью предотвращения новых случаев ВИЧ-инфекции среди работников и членов их семей организация проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные инструктажи по охране труда.

5.5.2. Недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников.

Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

5.5.3. Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению). Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

5.5.4. Регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными сотрудниками.

Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Руководство обеспечит соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.5.5. Доступ к лечению и уходу

Организация обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами.

Организация будет оказывать помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;
- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости);

- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультационные и другие услуги (например, группы самопомощи, неправительственные организации и др.).

5.5.6. Партнерские отношения.

Организация установит партнерские отношения с ОГБУЗ «Гомский областной центр по профилактике и борьбе со СПИД и другими инфекционными заболеваниями», которые проводят тестирование и консультирование, а также предоставляют информацию о существующих учреждениях медико-социальной сферы.

5.6. Обеспечение правил пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности»

5.7. Работник 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, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве,
- проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать 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);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

5.8. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные трудовым Кодексом, иными федеральными законами сроки;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 трудового Кодекса для принятия локальных нормативных актов;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Работодатель оказывает материальную помощь за счет экономии фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северская гимназия».

6.2. Работнику по его письменному заявлению по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

– родителям и женам (мужьям): военнослужащих; сотрудников органов внутренних дел; федеральной противопожарной службы; таможенных органов; сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

– работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней. (Ст. 128 ТК РФ).

6.3. Предоставлять работникам по их письменному заявлению, по соглашению с работодателем дополнительные отпуска в удобное для них время без сохранения заработной платы

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);

- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

Указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. (Статья 263 ТК РФ). Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

6.4. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

– одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка (ст. 262 ТК РФ);

– донорам — за один акт сдачи биоматериала предоставляется два выходных (в день сдачи крови; любой другой — по выбору донора) (ст. 186 ТК РФ);

– всем работникам для прохождения медицинских обследований — 1 календарный день (ст. 185.1 ТК РФ);

– для прохождения диспансеризации всем работникам нерабочий день один раз в три года;

– для прохождения диспансеризации нерабочий день предпенсионерам и пенсионерам - два дня один раз в год (Федеральный закон «О внесении изменения в Трудовой кодекс Российской Федерации» от 03.10.2018 N 353-ФЗ)

6.5. По соглашению с работодателем работник по письменному заявлению имеет право на получение дополнительного оплачиваемого отпуска с сохранением среднего заработка в случаях:

- собственной свадьбы работника (детей работника) – 2 календарных дня;
- поступления сына (дочери) в первый класс (1 сентября) – 1 календарный день;
- сопровождения сына (дочери) на «Последний звонок» в 11 классе – 1 календарный день;
- призыва сына на срочную военную службу – 1 календарный день;
- смерти родственников (мужа, жены, родителей, детей) – 3 календарных дня.

6.6. При отсутствии в течении календарного года дней нетрудоспособности всем категориям работников предоставляется 3 дополнительных оплачиваемых календарных дня отпуска.

6.7. В случае предоставления, приобретения работником путевки на санаторно-курортное лечение предоставлять ему отпуск на период лечения.

7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

7.1 Права первичной профсоюзной организации учреждения, гарантии их деятельности определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.96 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами, Уставом Профсоюза работников атомной энергетики и промышленности и иными соглашениями.

7.2. Работодатель обязуется принимать локальные нормативные акты учреждения, затрагивающие социально-трудовые права работников учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения согласно ст. 372 ТК РФ.

С этой целью в предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в выборный профсоюзный орган.

7.3. Работодатель обеспечивает участие председателя первичной профсоюзной организации или другого представителя профкома в совещаниях по вопросам управления и развития организации.

7.4. Представители первичной профсоюзной организации в обязательном порядке включаются в комиссии: по аттестации работников; по расследованию несчастных случаев с обучающимися в ОУ; по проведению переговоров по заключению (дополнению, изменению) коллективного договора; комиссии по распределению стимулирующих выплат, премий и доплат работникам учреждения.

7.5. Работодатель предоставляет членам профкома при необходимости (для участия в качестве делегатов, созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов) свободные, оплачиваемые из расчета среднемесячной (за последние три месяца, если это не ухудшает положение работника) заработной платы дни.

7.6. Работодатель обязуется ежемесячно и бесплатно перечислять на счет ТПО ГПО членские профсоюзные взносы из заработной платы работников на основании личных письменных заявлений о приеме работников в члены профсоюза с визой председателя профкома, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза одновременно с выплатой заработной платы. (ст.377 ТК РФ)

7.7. Члены профсоюза пользуются дополнительно по сравнению с другими работниками учреждения следующими правами и льготами:

- право на защиту профсоюзом в случае индивидуального спора;
- право на защиту профсоюзом в случае увольнения по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ;

- бесплатную защиту в случае трудового спора с учреждением образования и бесплатную юридическую консультацию;
 - получение материальной помощи из средств профсоюза;
 - при проведении аттестации, результаты которой могут послужить основанием для увольнения работника, в соответствии со ст.81 ТК РФ в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель от профсоюзного органа.
- 7.8. Первичная профсоюзная организация вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы социально-трудовых отношений. Работодатель обязуется в недельный срок рассматривать по существу предложения первичной профсоюзной организации и сообщать мотивированные решения

8. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

- 8.1. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 8.2. Работодатель знакомит всех работников учреждения с Коллективным договором после принятия его собранием работников учреждения, подписания сторонами и уведомительной регистрации под роспись.
- 8.3. Отчет о выполнении коллективного договора производится на собрании работников не реже одного раза в год. Контроль над ходом выполнения коллективного договора возлагается на стороны, подписавшие договор.
- 8.4. Дополнения и изменения в Договор производятся в порядке, установленном п.1.9. настоящего коллективного договора, и являются его приложениям.

Коллективный договор подписан:

от работодателя:
директор МБОУ «Северская гимназия»

от работников:
председатель профсоюзного комитета
ППО №74 МБОУ «Северская гимназия»

 **Высоцкая С.В.**

 **Петлина Т.А.**

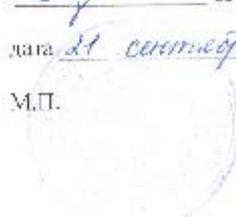
дата 24 сентября 2022 г.

дата 24 сентября 2022 г.

М.П.



М.П.



Муниципальное
бюджетное
общеобразовательное
учреждение



МБОУ «Северская гимназия»

Юридический адрес: 636037, г. Северск Томской области, ул. им. Калашникова, 88
Директор: С.В. Бердликowa. Телефон / факс: (8-382-3) 77-25-39
ИНН 70-25013731 КПП 70-2501001 ОГРН: 5027001689769
Финансовое учреждение: филиал ЗАГС Северск МБОУ «Северская гимназия» № 296599908001
рек. № 0225494369741.0005233 ОТДЕЛЕНИЕ ТОМСКОЕ БИМКА ГОСОБНАЗНАЧЕНИЯ по Томской области г. Северск
БИЗ 010902004 серия: 40102810245370002058
Бухгалтерия: телефон / факс: (8-382-3) 77-25-34
E-mail: gimnazia@seversk.gosobr.ru Сайт: www.gimnazia.tomskregion.ru Секретарь: (8-382) 77-25-39

ПРОТОКОЛ № 1

от 19.01.2022 общего собрания работников
МБОУ «Северская гимназия» по коллективному договору

Списочный состав работников – 100 человек

Присутствовало на собрании – 92 человека

Председатель собрания – Бердликowa Татьяна Викторовна, зам. директора по УВР

Секретарь собрания – Кручинина Кира Юрьевна, учитель ОБЖ

Повестка собрания:

О предоставлении полномочий профсоюзному комитету МБОУ «Северская гимназия» на проведение коллективных переговоров с работодателем и заключение коллективного договора на 2022 – 2025 годы.

СЛУШАЛИ:

1. Председателя профсоюзного комитета МБОУ «Северская гимназия» Петину Г.А. с информацией о составе профсоюзной организации МБОУ «Северская гимназия» и кратким отчетом о деятельности профсоюзного комитета за 2021 год.

2. Председателя собрания Бердликowу Татьяну Викторовну, которая предложила уполномочить профсоюзный комитет МБОУ «Северская гимназия» на проведение коллективных переговоров с работодателем и заключение коллективного договора на 2022 – 2025 годы.

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

1. Одобрить деятельность профсоюзного комитета МБОУ «Северская гимназия».

2. Предоставить полномочия профсоюзному комитету МБОУ «Северская гимназия» на проведение коллективных переговоров с работодателем и заключение коллективного договора на 2022 – 2025 годы.

РЕШЕНИЕ:

1. Одобрить деятельность профсоюзного комитета МБОУ «Северская гимназия».

2. Предоставить полномочия профсоюзному комитету МБОУ «Северская гимназия» на проведение коллективных переговоров с работодателем и заключение коллективного договора на 2022 – 2025 годы.

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За» - 92 человек

«Против» - 0 человек

«Воздержалось» - 0 человека

Председатель собрания:

Секретарь собрания:

Бердликowa Т.В.
Кручинина К.Ю.



Юридический адрес: 626037, город Северск, Томская область, улица Кавалера, 85
Директор – С.В. Висоцкая. Телефон / факс – (8-382-3) 77-25-20
ИНН 62040_2721 КПП 700401001 ОГРН 1027001689769
Смартфон и мобильное приложение: МБОУ Северск (МБОУ «Северская гимназия») 20056У90839;
рек № 022346430974 0000000 ОТЕДЕЛИИ – ОМСЕ БАНКА РОССИИ ОУФК по Томской области г. Томск
БИК 016902000 карта – 407028 0045270000058
Бухгалтерия: телефон / факс – (8-382-3) 77-26-24
E-mail skolnaya@seversk.gym20.ru Сайт – www.gimnazia.seversknet.ru Секретари – (8-382) 77- 25-29

ПРОТОКОЛ № 2
от 12.05.2022 общего собрания работников
МБОУ «Северская гимназия» по коллективному договору

Списочный состав работников – 98 человек
Присутствовало на собрании – 86 человек
Председатель собрания – Бердникова Татьяна Викторовна, зам. директора по УВР
Секретарь собрания – Кручинина Кира Юрьевна, учитель ОБЖ

Повестка собрания

1. О принятии коллективного договора на 2022 – 2025 годы.

СЛУШАЛИ:

Председателя профсоюзного комитета МБОУ «Северская гимназия» Педину Т.А.,
которая представила собранию проект коллективного договора на 2022 – 2025 гг.,
который обсуждался коллективом в течение января – мая 2022 года.

ПРЕДЛОЖЕНИЯ: Принять коллективный договор на 3 года (2022-2025) с учетом
изменений и дополнений, представленных комиссией.

РЕШЕНИЕ: Принять коллективный договор на 2022 – 2025 гг. в

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За» - 80 человек
«Против» - 0 человек
«Воздержалось» - 6 человек

Председатель собрания:

Бердникова Т.В.

Секретарь собрания:

Кручинина К.Ю.

Приложение № 10
к коллективному договору

Муниципальное
бюджетное
образовательное
учреждение



МБОУ «Северская гимназия»

Юридический адрес: 636037, город Северск Томской области, УИИИ, Мадрида, 88
Директор С.В. Зинелкина Телефон / факс - (8-382-3) 77-25-26
ИНН 7364013731 КПП 736401001 ОГРН 1027601689759
Финансовое учреждение администрации ЗАТО Северск (МБОУ «Северская гимназия») № 20556990870,
р/с № 60223863697410005303 ОТДЕЛЕНИЕ ТОМСКОЕ БАНКА РОССИИ УОК по Томской области г. Томск
БИК 0150/0004 и/р/сч 40102810245370000058
Бухгалтерия: телефон / факс - (8-382-3) 77-25-24
E-mail: gimnazya@seversk.gov.ru Сайт - www.gimnazia.tomsknet.ru Секретарь - (8-382) 77- 25-29

ПРОТОКОЛ № 3
от 29.07.2022 общего собрания работников
МБОУ «Северская гимназия» по коллективному договору

Списочный состав работников – 92 человек
Присутствовало на собрании – 83 человек
Председатель собрания – Бердликowa Татьяна Викторовна, зам. директора по УВР
Секретарь собрания – Кручинина Кира Юрьевна, учитель ОБЖ

Повестка собрания

1. О внесении изменений к коллективному договору.

Главный бухгалтер МБОУ «Северская гимназия» Глебовича О.С. представила и разъяснила информацию о необходимости внесения изменений в коллективный договор МБОУ «Северская гимназия» в связи с опубликованием постановлений Администрацией ЗАТО Северск (повышением окладов работников учреждений) (№ 14-пм от 05.07.2022г, № 26-пм от 22.07.2022г).

ПРЕДЛОЖЕНИЯ:

Принять всеобщие изменения в Приложение №1 «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северская гимназия».

РЕШЕНИЕ:

Внести изменения в Приложение №1 «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Северская гимназия».

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За» - 80 человек
«Против» - 0 человек
«Воздержалось» - 3 человек

Председатель собрания:

Бердликowa Т.В.

Секретарь собрания:

Кручинина К.Ю.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468958090

Владелец Высоцкая Светлана Викторовна

Действителен с 14.11.2022 по 14.11.2023