

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Гимназия № 14»
на 2023–2026 гг.

Принят на общем собрании работников
27 октября 2023 г., протокол № 2

От работодателя:

Директор МБОУ «Гимназия № 14»

М.В.Куртеев



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Гимназия № 14»

Е.Л.Мельникова

филиал Республиканского ЦЗН
«ЦЗН города Глазова и
Глазовского района»

437620, Удмуртская Республика,
г. Глазов, ул. Республиканская, д. 33

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____

Регистрационный № _____

от «13»

2023 г.

М.П.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Гимназия № 14» (далее – гимназия) и заключенным работниками в лице их представителей и работодателем.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Удмуртской Республики от 18 декабря 2002 г. № 72-РЗ «О социальном партнерстве в Удмуртской Республике»;
- Соглашение между Управлением образования Администрации города Глазова и Глазовской городской организацией ОУ Общероссийского Профсоюза образования, Глазовской городской организацией ДОУ Общероссийского Профсоюза образования по обеспечению социально-трудовых гарантий работников организаций, подведомственных Управлению образования Администрации города Глазова на 2023 -2026 годы (далее – Соглашение).

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, республиканским и городским соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице руководителя Куртеева Михаила Васильевича – директора гимназии (далее – работодатель);
- работники гимназии в лице их представителя Мельниковой Елены Леонидовны – председателя первичной профсоюзной организации гимназии.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников гимназии, на работодателя, его представителей.

1.6. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение трех лет.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.7. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 ТК РФ).

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования гимназии, расторжения трудового договора с директором гимназии.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом (ст. 44 ТК РФ).

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

1.11. В соответствии со ст. 8 ТК РФ Работодатель обязуется принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с первичной профсоюзной организацией (далее – ППО) в порядке, определенном ст. 373 ТК РФ.

1.12. Работодатель и ППО должны отчитываться перед трудовым коллективом один раз в год о выполнении своих обязательств.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

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

2.1.1. Трудовой договор с работниками заключается (оформляется в письменной форме) с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта».

Трудовой договор с работниками гимназии заключается, как правило, на неопределенный срок. 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 в случаях, предусмотренных ТК РФ (ч.2, ст. ст. 58, 59 ТК РФ).

С работниками, включая руководителей и их заместителей, реализующими основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

2.1.2. Заместители директора и другие работники гимназии помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций осуществляется с учетом мнения выборного органа ППО и при условии, если учителя, преподаватели, для которых гимназия является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.1.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения или расторжения определяется в соответствии с ТК РФ.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленных трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.4. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с Уставом гимназии, Соглашением, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативно-правовыми актами, действующими в гимназии и относящиеся к трудовой функции работника.

Изменение условий трудового договора между работодателем и работником может быть произведено только по согласию работника.

2.1.5. Работодатель не может допускать необоснованного сокращения, нарушения правовых гарантий работников при возможной реорганизации гимназии и в иных случаях.

2.1.6. Работодатель обязан проводить:

- тарификацию и комплектование педагогических работников;
- утверждение графиков работы, расписания;
- утверждение графиков отпусков;
- разработку и утверждение локальных нормативных актов по оплате и стимулированию труда в соответствии с региональными и муниципальными документами в пределах утвержденного финансирования при участии выборных профсоюзных органов (ст.ст.100, 103, 123, 135 ТК РФ).

2.2. ППО:

2.2.1. Знакомит работников с Уставом гимназии, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором и проводит разъяснительную работу с целью выполнения положений этих документов.

2.2.2. Проводит разъяснительную работу по вопросам трудовых правоотношений с работниками.

2.2.3. Осуществляет общественный контроль соблюдения трудового законодательства.

2.3. Стороны договорились:

в соответствии со ст. 284 ТК РФ продолжительность рабочего времени, устанавливаемого работодателем для лиц, работающих по совместительству, не должна превышать 4-х часов в день. Для педагогических работников, работающих по совместительству, нормы часов устанавливаются с учетом ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст. 333 ТК РФ, Постановления Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры». Непосредственная продолжительность рабочего времени совместителя в этих пределах устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

III. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ

3. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии и мотивации труда Стороны считают целесообразным решать вопросы:

3.1. Выполнение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и других нормативно-правовых актов в части оплаты труда работников, социальных выплат и компенсаций работникам гимназии.

3.2. Компенсация потерь работникам в связи с нарушением работодателем установленных сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, в соответствии с законодательством ст. 236 ТК РФ.

3.3. Определение механизма реализации социальных гарантий и льгот работникам.

3.4. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются гимназией в пределах средств, утвержденным бюджетом, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом мнения ППО.

3.5. Гимназия обеспечивает своевременную и качественную аттестацию педагогических работников в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Для отдельных категорий педагогических работников, членов Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, предусматриваются особые (упрощенные) формы прохождения аттестации на имеющуюся у них квалификационную категорию в соответствии с Соглашением.

3.7. Предусмотрены случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, случаи сохранения отплаты труда на уровне установленных ранее квалификационных категорий в соответствии с Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки РФ и Центральным Советом Профсоюза.

3.8. Работодатель обеспечивает выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ).

3.9. Работодатель выдает расчетный листок заработной платы работнику не позднее, чем за один день до срока выплаты заработной платы.

3.10. Оплачивать по основному месту работы среднюю заработную плату, командировочные расходы педагогическим работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, нахождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.11. 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 и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производить работнику соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.147, 149 ТК РФ).

3.12. Предоставлять ППО по ее просьбе следующую информацию с соблюдением требований ст.88 ТК РФ:

- о выплате заработной платы, надбавок и компенсационных выплат работникам гимназии;
- о состоянии материальной базы гимназии;
- о вносимых изменениях нормативных правовых локальных актов, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников гимназии, для учета мнения и позиции профсоюза.

IV. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

4.1. При регулировании вопросов, связанных с оплатой труда, работодатель и ППО исходят из того, что:

4.1.1. Наполняемость классов, групп, установленная с учетом санитарных норм и правил, утвержденных Правительством Российской Федерации, является предельной наполняемостью.

4.1.2. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, не имеющим полной учебной нагрузки, в случаях, предусмотренных Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 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», при условии их загрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой. Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной нагрузкой и о формах загрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за 2 месяца.

4.1.3. Выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям гимназии в первые два месяца учебного года, «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается;

4.1.4. В случае уменьшения в течение учебного года учебной нагрузки по не зависящим от учителя причинам по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками с их согласия продолжают, и за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 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».

4.1.5. Оплату труда работников образовательных и иных организаций производить согласно Положению об оплате труда работников МБОУ «Гимназия № 14».

4.1.6. Принимать упреждающие меры в целях недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

4.2. Обязанности работодателя:

4.2.1. Производить выплату заработной платы два раза в месяц: 9 и 24 числа каждого месяца;

4.2.2. Своевременно устанавливать надбавку работникам гимназии:

– при присвоении квалификационной категории – с даты, указанной в Приказе Министерства образования и науки Удмуртской Республики;

– при присвоении почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения при условии предоставления в гимназию соответствующего документа не позднее 6 месяцев со дня присвоения, награждения;

– при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю гимназии – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы с учетом положенных надбавок и доплат производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.2.3. За выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работника, производить доплату на основании Положения об оплате труда работникам МБОУ «Гимназия № 14» и Положения о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам МБОУ «Гимназия № 14», утвержденных с учетом мнения профкома.

4.2.4. С целью стимулирования труда учителей, педагогов дополнительного образования, руководителей, заместителей руководителей за ведомственные (Министерства спорта

Российской Федерации, Министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Удмуртской Республики, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и туризма Удмуртской Республики) награды, знаки отличия, звания устанавливаются надбавки в соответствии с локальным нормативным актом гимназии, принимаемым в порядке, предусмотренным законодательством, в пределах фонда оплаты труда работников гимназии.

4.2.5. Оплата педагогической нагрузки директора гимназии производится на основании Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных образовательных организаций и иных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации Муниципального образования «Город Глазов» в пределах фонда оплаты труда работников гимназии.

4.2.6. Учителям физической культуры за проведение уроков и занятий на открытом воздухе в зимний период устанавливается доплата в размере 12% за фактически проведенное время.

4.2.7. Работникам гимназии устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда, в том числе фонда экономии оплаты труда, а также из средств, полученных гимназией от приносящей доход деятельности.

4.2.8. Выплаты из средств, полученных гимназией от приносящей доход деятельности, за выполнение дополнительной работы, не входящей в основные должностные обязанности, но непосредственно связанной с организацией платных образовательных услуг, производятся ежемесячно следующим работникам гимназии:

- директору гимназии 150% должностного оклада с 1 сентября по 31 августа;
- заместителю директора по АХР 100% от должностного оклада с 1 сентября по 31 августа;
- работнику, назначенному приказом директора ответственным за организацию платных дополнительных образовательных услуг в гимназии, 100% от должностного оклада с 1 сентября по 30 июня;
- педагогическим работникам, предоставляющим дополнительные образовательные услуги.

Дополнительные обязанности работников в области платных образовательных услуг, размер оплаты педагогическим работникам, предоставляющим дополнительные образовательные услуги, определяются Положением о компенсационных и стимулирующих выплатах работникам МБОУ «Гимназия № 14».

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада) в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 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», Приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима

рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.1.2. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования (далее педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность), в ненормируемой части, необходимой для выполнения должностных обязанностей и не имеющих четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, принимаемыми в порядке, предусмотренном в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, а также в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.2. В период каникул, не совпадающих с очередным отпуском и считающимся рабочим временем, директор гимназии привлекает педагогических работников к организационной и педагогической деятельности в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки).

5.3. Выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.) не конкретизировано по количеству часов и в расчет рабочего времени не включается.

В случаях превышения времени работы педагогу производится почасовая оплата или дается дополнительное время для отдыха в каникулярное время.

5.4. В каникулярный период учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, в пределах рабочего времени, привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.)

5.5. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников, ППО и письменного приказа работодателя.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачиваются в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в это время оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

5.7. Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации.

5.8. Педагогические работники гимназии имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

5.8.1. Другим работникам гимназии ежегодно предоставляется 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

5.8.2. Инвалидам предоставляется отпуск не менее 30 календарных дней.

5.9. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

5.10. Ежегодный отпуск учителям и другим педагогическим работникам за первый год работы предоставляется в соответствии установленной для этих должностей продолжительностью и оплачивается в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.11. В соответствии с приказом № 936 от 01.03.2004 г. Министерства образования и науки РФ «О реализации решения коллегии министерства образования России от 10.02.2004 г. «2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений образования РФ», п.3 ст. 33 «Положения о библиотеках образовательного учреждения» стороны признают деятельность библиотеки гимназии значимой, а категорию работников библиотек - социально незащищенной. В связи с этим стороны договорились о предоставлении работникам библиотеки гимназии ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска сроком 14 календарных дней. Оплата отпуска производится из экономии фонда оплаты труда гимназии.

5.12. Работникам гимназии предоставляются оплачиваемые выходные дни в каникулярное время без привлечения дополнительных денежных средств или в период, согласованный с директором гимназии в пределах фонда оплаты труда в следующих случаях:

- бракосочетания детей работников – 2 рабочих дня;
- бракосочетания работника – 3 рабочих дня;
- в связи со смертью родителей, детей, супруга – 3 рабочих дня;
- в связи с проводами на службу в армию – 2 рабочих дня;
- в связи с отсутствием в течение года отпуска без сохранения заработной платы, дней нетрудоспособности (ч.2 ст.116 ТК РФ) – 3 рабочих дня;
- переезд на новое место жительства – 1 рабочий день;
- при сопровождении детей: 1 класса в школу 1 сентября, 11 класса в день последнего звонка – 1 рабочий день;
- при рождении ребенка в семье (мужу) – 1 рабочий день.
- за социально значимую деятельность в коллективе – от 3 до 10 рабочих дней.
- за выполнение норм ГТО: золотой знак - 3 рабочих дня; серебряный знак - 2 рабочих дня; бронзовый знак - 2 рабочих дня.

5.13. Работникам гимназии предоставляется отпуск без сохранения заработной платы один раз в год на основании письменного заявления работника в сроки, не нарушающие образовательный процесс, в следующих случаях:

- женщинам, воспитывающим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет (ст. 263 ТК РФ) - до 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 263 ТК РФ) - до 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по возрасту (ст.128 ТК РФ) - до 14 календарных дней;
- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске - 14 календарных дней;
- в связи со своей юбилейной датой - 2 календарных дня;
- в связи с похоронами родных (ст.128 ТК РФ) - до 5 календарных дней;
- работникам-инвалидам (ст.128 ТК РФ) - до 60 календарных дней;
- работникам по семейным обстоятельствам - до 30 календарных дней.

Отпуск без оплаты предоставляется работникам на основании письменного заявления с указанием причин и оформлением приказа по гимназии.

5.14. Педагогические работники гимназии, в том числе работающие по совместительству, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы (ст. 335 ТК РФ, подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»). Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644.

5.14.1. Очередность предоставления длительного отпуска определяется временем трудового стажа непосредственно в гимназии.

5.14.2. Разделение длительного отпуска на части допускается, если это не нарушает образовательный процесс в гимназии.

5.14.3. Длительный отпуск не продлевается на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в нем.

5.14.4. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.15. Педагогическим работникам могут быть предоставлены свободные от учебных занятий дни для методической работы и повышения квалификации.

Методические дни являются рабочими днями педагогического работника.

Методические дни не являются основанием для отсутствия педагогического работника на мероприятиях, включенных в план работы гимназии.

Предоставление методических дней является правом, а не обязанностью Работодателя.

5.16. В каникулярное время педагогическим работникам, работающим над составлением авторских и адаптированных программ, по согласованию с работодателем предоставляется до пяти методических дней для самостоятельной работы.

5.17. За оперативность и качественный результат по ведению бумажных и электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников учащихся, по согласованию с работодателем предоставляется до 3-х дней дополнительного оплачиваемого отпуска (по одному дню в каникулярный период, не требующий дополнительного финансирования).

5.18. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда") работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

5.19. До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в том числе установленные в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22.

VI. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

6.1. Стороны признают необходимым ежегодно отслеживать кадровое обеспечение гимназии для получения данных о наличии педагогических кадров и потребности в них с учетом возрастного состава, фактической учебной нагрузки, дефицита кадров по предметам (специальностям).

6.2. Работодатель способствует реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в 3 года (п.5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

6.3. Работодатель:

6.3.1. Содействует осуществлению следующих мер, направленных на обеспечение занятости высвобождающихся работников:

- проведение упреждающей переподготовки кадров, перемещения их внутри гимназии на освободившиеся рабочие места;

- применение с согласия работника в качестве временной меры, альтернативной увольнению, режим неполного рабочего времени (неполного рабочего дня, неполной рабочей недели) и других мер в соответствии с законодательством РФ;

- использование возможности досрочного (до 2-х лет) выхода высвобождающихся работников на пенсию в соответствии с заключением Службы занятости.

6.3.2. В целях поддержки работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидацией или реорганизацией гимназии обеспечивает осуществление следующих мер:

- предупреждение работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 2 месяца;

- предоставление в период после предупреждения об увольнении оплачиваемого времени в количестве не более 3 рабочих дней для самостоятельного поиска работы.

6.3.3. Совершенствует по согласованию с ППО систему дополнительного профессионального образования педагогических кадров, создает необходимые условия при проведении аттестации, разрабатывает соответствующие рекомендации.

6.3.4. Содействует и оказывает методическую помощь при проведении конкурсов педагогического мастерства, конкурсов «Учитель года», «Лидер в образовании» и др.

6.4. Дополнительные гарантии молодежи.

6.4.1. Стороны договорились:

- практиковать «школу наставничества»;

- совершенствовать формы поддержки, поощрения молодых специалистов, добившихся высоких результатов в труде и активно участвующих в деятельности гимназии и ППО.

6.4.2. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы.

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет.

6.4.3. Молодым специалистом также признается работник, приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

6.4.4. Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- переход работника в другую образовательную организацию города;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

7.1. Стороны исходят из того, что:

7.1.1. Гимназия в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О введении в действие Бюджетного Кодекса РФ», ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, использует в соответствии с Уставом финансовые средства, закрепленные за ней учредителем или являющиеся её собственностью.

7.1.2. Экономия бюджетных и внебюджетных средств в пределах муниципального задания в гимназии направляется на:

- выплаты стимулирующего характера работникам;
- укрепление материально-технической базы, содержание зданий и другие производственные нужды.

7.2. Стороны признают необходимым:

7.2.1. Осуществлять оплату по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам, направляемым на дополнительное профессиональное образование, при сохранении среднего заработка в соответствии с действующим законодательством.

7.2.2. Содействовать работе городского методического объединения молодых специалистов с целью привлечения внимания к проблемам молодых педагогов и обеспечения взаимодействия с Администрацией города в решении социально-экономических и профессиональных проблем молодых работников образования.

7.2.3. Сохранять рабочие места для работников, призванных на службу в ряды Вооруженных Сил, мобилизованных, добровольцев, принимающих участие в СВО.

7.2.4. Ходатайствовать перед Глазовской городской организацией ОУ Общероссийского Профсоюза образования о выделении средств на проведение особо сложных и дорогостоящих операций, обследований, связанных с жизненной необходимостью.

7.3. Стороны договорились в пределах фонда оплаты труда организации:

7.3.1. В целях повышения социального статуса работников выплачивать единовременные премии работникам гимназии, удостоенным:

- почетных званий федерального уровня – в размере 50% должностного оклада;
- почетных званий республиканского уровня – в размере 40% должностного оклада;
- отраслевых наград Министерства просвещения Российской Федерации, других наград Российской Федерации – в размере 30% должностного оклада;
- отраслевых наград Министерства образования и науки Удмуртской Республики, других наград Удмуртской Республики – в размере 15% должностного оклада;
- наград муниципального уровня – в размере 10% должностного оклада;

– наград Управления образования Администрации города Глазова – в размере 5% должностного оклада.

7.3.2. Устанавливать ежемесячную надбавку в размере 20% должностного оклада за почетное звание и знаки отличия в сфере образования (Нагрудный значок «Отличник народного просвещения», Нагрудный знак «Отличник просвещения СССР», Нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», Почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», Почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», Нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», Почетное звание «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», Ведомственный знак отличия Министерства Просвещения Российской Федерации «Отличник просвещения».

При наличии у работника гимназии двух и более почетных званий (государственные и ведомственные награды) установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

7.3.3. Ежемесячная надбавка за почетное звание и знаки отличия в сфере образования устанавливается приказом директора гимназии со дня подачи заявления работником в письменной форме об установлении надбавки с приложением подтверждающих документов (копия приказа о награждении или копия удостоверения о награждении и т.д).

Заявление об установлении ежемесячной надбавки за почетное звание и знаки отличия в сфере образования согласовывается с председателем городской профсоюзной организации.

7.3.4. С учетом мнения ППО решать вопросы о выделении средств на выплату единовременной материальной помощи из фонда стимулирующих выплат работникам по основному месту работы:

– в честь 50-летия мужчинам и женщинам, проработавшим в образовательных учреждениях города более 3х лет - в размере должностного оклада.

– при исполнении женщинам - 55 лет, мужчинам – 60 лет, проработавшим в образовательных учреждениях города до 10 лет - 50% должностного оклада, свыше 10 лет – 100% должностного оклада, свыше 20 лет – 150% должностного оклада.

– при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости - в размере должностного оклада при подаче работником заявления о выплате единовременной материальной помощи.

7.3.5 Работникам, проработавшим в одной образовательной организации 25, 30, 35, 40 и более по ходатайству ППО и на основании приказа директора гимназии выплачивать единовременную премию в размере 50% должностного оклада.

7.4. Для сотрудников гимназии по ходатайству директора и ППО предоставлять место для ребенка в МБДОУ вне очереди.

7.5. Выделять денежные средства из средств экономии заработной платы на похороны работника в размере средней заработной платы.

7.6. Предусматривать возможность стимулирующей выплаты председателю ППО в размере 20% должностного оклада по основной должности.

7.7. Премирование, оказание материальной помощи работникам гимназии, в том числе заместителям руководителя, производить в пределах фонда оплаты труда в соответствии с Положением, утвержденным директором гимназии с учетом мнения ППО. Решение об

оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор гимназии по согласованию с ППО на основании письменного заявления работника.

7.8. Оказание материальной помощи директору гимназии производится согласно «Положения о порядке оказания материальной помощи работникам образовательных и иных организаций, подведомственных управлению образования Администрации города Глазова» в пределах фонда оплаты труда работников организации на основании распоряжения Главы города Глазова.

7.9. Предоставлять одному из работников - родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами, по его письменному заявлению, четыре 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 и порядке, которые установлены федеральными законами.

7.10. Предоставлять работникам, не имеющим в течение года отпуска без сохранения заработной платы, дней нетрудоспособности 3 дополнительных оплачиваемых дня в каникулярный период за счет бюджетного времени, не требующего дополнительного финансирования (ч.2 ст.116 ТК РФ).

7.11. Ходатайствовать перед Администрацией города Глазова о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.12. Оказывать работникам материальную помощь в сложных жизненных ситуациях.

7.13. Предоставлять работникам гимназии скидки до 100% при получении их детьми платных дополнительных образовательных услуг в гимназии.

7.14. Возмещать работникам, находящимся по приказу работодателя в служебных командировках на территории Российской Федерации, расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы (включая иные расходы: страховой взнос на страхование на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями), по бронированию и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) за счет внебюджетных источников: наем жилого помещения без подтверждающих документов - до 1000 руб. в сутки; наем жилого помещения с подтверждающими документами - до 5000 руб. в сутки; суточные - до 700 руб. в сутки (ст. 168 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749).

7.15. Выплачивать компенсацию за использование личного автомобиля работникам, чья работа связана со служебными поездками в соответствии со списком, определенным работодателем. Эксплуатация автомобиля работника должна быть обусловлена его должностными обязанностями (постоянными служебными разъездами).

Возмещать помимо компенсации расходы, связанные с эксплуатацией личного автомобиля работником. Порядок и размер возмещения этих расходов устанавливается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к нему) (ст. 188 ТК РФ).

VIII. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

8.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников гимназии в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.2. Все работники гимназии, в том числе директор, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством РФ (ст. 225 ТК РФ).

8.2. Работники не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ).

8.3. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр.

8.4. Ежегодно на начало учебного года стороны создают комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включают представителей Работодателя и ППО. На общем собрании работников ежегодно обсуждают план ее работы и заслушивают отчет о работе за предыдущий период (ст. 218 ТК РФ).

8.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае:

– возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда (ст. 219 ТК РФ);

– не обеспечения его средствами индивидуальной защиты. Правомерный отказ работника от выполнения работ не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ).

8.6. Работодатель совместно с ППО осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.7. За работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда работникам устанавливаются гарантии и компенсации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работникам, на рабочих местах которых условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

8.8. Работодатель обязуется:

8.8.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.8.2. Осуществлять за счет средств гимназии обучение и аттестацию работников по вопросам знания норм, правил по охране труда.

8.8.3. Предусматривать средства на мероприятия по охране труда, в т.ч. на проведение специальной оценки условий труда, работ, которые предусматриваются в коллективном договоре и уточняются в плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков.

8.8.4. Устанавливать графики очередности ежегодных отпусков, составляемых по согласованию с ППО (ст.123 ТК РФ).

8.8.5. Проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

8.8.6. Обеспечивать сотрудников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет гимназии.

8.8.7. Производить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами.

8.8.8. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно гл. 36 ТК РФ.

8.8.9. Производить разработку и утверждение инструкций с учетом мнения ППО (ст. 212 ТК РФ).

8.8.10. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника, сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

8.9. ППО:

8.9.1. Организует проведение проверок выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда, устранению причин несчастных случаев, профессиональных заболеваний, аварий на объекте гимназии.

8.9.2. Осуществляет профсоюзный контроль за условиями труда, участвует в комиссиях по специальной оценке условий труда, доводит до сведения работающих информацию о наличии вредных и опасных факторов, контролирует выполнение мероприятий по улучшению условий труда и при приемке образовательных организаций к новому учебному году.

8.9.3. Оказывает практическую помощь работникам в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсацию за работу в особых условиях труда, представляет их интересы в органах государственной местной власти, в суде.

8.9.4. Предъявляет требования о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

IX. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

9.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» № 27-ФЗ от 01 апреля 1996 г. Стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц о сведениях, представленных в орган Пенсионного Фонда РФ для индивидуального учета, по мере их представления.

9.2. По просьбе работников гимназии и своей инициативе ППО осуществляет представительство и защиту права на досрочную пенсию в судебных инстанциях, ходатайствует о защите интересов работников перед Глазовской городской организацией ОУ Общероссийского Профсоюза образования.

X. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ. МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

10. Обязательства Работодателя:

10.1. Обеспечивать прохождение бесплатного медицинского осмотра работниками гимназии для получения заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в гимназии, а также периодических медицинских осмотров (ст.212 ТК РФ) и прививок работникам, которым они необходимы по роду служебной деятельности.

10.2. ППО обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников гимназии;
- проводить работу по оздоровлению детей работников гимназии;
- пропагандировать здоровый образ жизни.

XI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ППО

ППО обязуется:

11.1. Контролировать соблюдение работодателем в отношении работников гимназии законодательства о труде, об охране труда, коллективного договора и других нормативных актов;

11.2. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов работников, в т.ч. в судебных органах;

11.3. Своевременно доводить до сведения директора гимназии информацию, представленную городской профсоюзной организацией, Центральным Советом и рескомом Профсоюза;

11.4. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий в гимназии по вопросам занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством и настоящим коллективным договором;

11.5. Принимать участие в проведении государственных и профессиональных праздников (День пожилых людей (1 октября), День учителя), педагогических смотрах и конкурсах;

11.6. Анализировать письменные обращения в ППО, направлять обращения заинтересованным организациям и помогать в решении их вопросов;

11.7. Содействовать реализации настоящего коллективного договора с целью снижения социальной напряженности в трудовом коллективе.

XII. ГАРАНТИИ ПРАВ ППО

12.1. Права и гарантии деятельности ППО определяются Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Уставом профессионального союза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учетом Соглашения.

12.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель в соответствии с законодательством:

12.2.1. Обязан соблюдать права и гарантии ППО, способствовать ее деятельности (ст.ст.370, 377 ТК РФ);

12.2.2. Представляет ППО бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой, охраной, средствами связи, оргтехникой (ст.377 ТК РФ);

12.2.3. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации (ст.377 ТК РФ);

12.3. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы ППО работников, не освобожденных от работы (ст.ст.374, 375 ТК РФ):

– сохранение за выборными и штатными работниками ППО социальных гарантий и льгот, действующих в гимназии (ст.375 ТК РФ);

– выполнение дополнительных гарантий в соответствии со ст.ст. 374, 375 ТК РФ для работников, избранных в состав ППО.

12.4. Члены ППО, уполномоченные ППО по охране труда и социальному страхованию, представители ППО в создаваемых в гимназии совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством, Соглашением, коллективным договором.

12.5. Члены ППО, не освобожденные от основной работы в гимназии, освобождаются от нее на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, с сохранением заработной платы на время участия в этих мероприятиях.

12.6. Для администрации гимназии обязателен учет мнения с ППО при принятии следующих документов:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы всех категорий работников;
- распределение нагрузки;
- аттестация работников;
- проекты приказов, документов, затрагивающие социальные, экономические и трудовые интересы работников.

12.7. Работа в качестве председателя ППО и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности гимназии и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, конкурсном отборе на замещение руководящих должностей.

12.8. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав ППО, не допускается в течение 2-х лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации гимназии, или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ст.ст. 374, 376 ТК РФ.

12.9. ППО имеет право ходатайствовать о награждении членов ППО государственными наградами Российской Федерации, Удмуртской Республики и ведомственными знаками отличия в сфере образования.

XI. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

13. Коллективный договор заключается в следующем порядке:

13.1. Начало коллективных переговоров.

13.1.1. Представители работников и Работодатель участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению либо изменению коллективного договора и имеют право проявить

инициативу по проведению таких переговоров, направив письменное уведомление о начале переговоров другой стороне. (ч. 1 ст. 36 ТК РФ).

13.1.2. Со стороны работников уведомление Работодателю может быть направлено:

- ППО, объединяющим более половины работников;
- иным выборным профсоюзным органом, определенным общим собранием работников тайным голосованием, либо иным представителем (представительным органом), избранным общим собранием работников из числа работников Работодателя и наделенным соответствующими полномочиями.

13.1.3. Со стороны Работодателя уведомление может быть направлено директором гимназии или иным лицом, наделенным соответствующими полномочиями директором гимназии в соответствии с ч. 1 ст. 33 ТК РФ.

13.1.4. Согласно ч. 2 ст. 36 ТК РФ представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров письменный ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

13.1.5. Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров письменного ответа.

13.1.6. Все затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, компенсируются в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Лица, участвующие в коллективных переговорах и подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев (ст. 39 ТК РФ).

Оплата услуг экспертов, специалистов и посредников производится приглашающей стороной.

13.1.7. Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

13.2. Формирование комиссии по ведению коллективных переговоров.

Для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения в гимназии создается комиссия, в которую входят представители работников и Работодателя на равноправной основе. Комиссия создается на основании приказа Работодателя с указанием лиц, которые будут представлять его интересы в комиссии по ведению коллективных переговоров (части 1 и 7 ст. 35 ТК РФ).

13.3. Проведение коллективных переговоров.

При проведении коллективных переговоров соблюдаются требования, установленные ст. 37 ТК РФ:

- представители сторон свободны в выборе вопросов регулирования социально-трудовых отношений (ч. 1);

– стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров (ч. 7);

– участники коллективных переговоров, другие лица, связанные с их ведением, не должны разглашать полученные сведения, если эти сведения относятся к охраняемой законом тайне (государственной, служебной, коммерческой и иной). Лица, разгласившие указанные сведения, привлекаются к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, уголовной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами (ч. 8);

– сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон – участниками переговоров (ч. 9).

13.4. Урегулирование разногласий.

13.4.1. Если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, составляется протокол разногласий. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном ТК РФ.

13.4.2. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

13.5. Подписание коллективного договора.

После согласования проекта коллективного договора он подписывается представителями работников и Работодателя.

Со стороны работников договор подписывает председатель ППО или иной представитель, избранный на общем собрании тайным голосованием.

Право подписи коллективного договора со стороны Работодателя имеет руководитель организации или лицо, которое им на это уполномочено.

13.6. Регистрация коллективного договора.

Коллективный договор должен быть направлен Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. (ч. 1 ст. 50 ТК РФ).

13.7. Изменение и дополнение коллективного договора.

Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном настоящим коллективным договором для его заключения.

XIV. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

14.1. Стороны коллективного договора доводят текст настоящего коллективного договора до сведения работников гимназии на общем собрании работников в течение одного месяца со дня его подписания.

14.2. Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

14.3. Стороны осуществляют контроль за выполнением обязательств коллективного договора. Отчет о выполнении коллективного договора проводится сторонами на общем собрании работников 1 раз в год.

14.4. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения – забастовок.

14.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную ст. 55 ТК РФ.