

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем муниципального бюджетного образовательного учреждения города Иркутска гимназия №1 и работниками в лице представителя первичной профсоюзной организации Профсоюза народного образования и науки РФ (664019, г. Иркутск, ул. Ленская, 4)

**Срок действия коллективного договора:
с 09.11.2020 -08.11.2023 гг**

Списочная численность работников – 95 ч.

Списочная численность членов профсоюза –5 чел.

Утвержден на общем собрании первичной профсоюзной организации 05.11.2020г., протокол №3

**Фамилия, имя, отчество работодателя:
директор МБОУ гимназия №1 – Куприна Марина Анатольевна**

**Фамилия, имя, отчество председателя профсоюзного комитета:
Бабичева Эльвира Гельевна**

Тел:349439

Город Иркутск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ (ст.ст.23,25,31 ТК РФ)

Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель МБОУ гимназия №1 в лице ее директора Куприной Марины Анатольевны (далее - работодатель) и работники гимназии №1, которых представляет профсоюзный комитет в лице председателя первичной профсоюзной организации Бабичевой Эльвиры Гельевны (далее – **профком**).

Настоящий коллективный договор заключен на основе равноправия сторон, добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области. Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между сторонами договора на основе согласования их взаимных интересов.

В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для работников МБОУ гимназии №1, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем и улучшающие положение работников.

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

Работодатель обязуется:

2.1 До подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ) при приеме на работу ознакомить работников (под роспись) с локальными актами, соблюдение которых обязательно для работников:

- Уставом МБОУ гимназии № 1;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- штатным расписанием;
- нормативными актами по охране труда;
- условиями настоящего коллективного договора с приложениями.

2.2. В соответствии со ст.67ТК РФ заключать трудовые договоры с вновь принимаемыми работниками в письменной форме (независимо от срока действия трудового договора) и в полном соответствии с действующим трудовым законодательством, отраслевым (тарифным) соглашением, настоящим коллективным договором. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием МБОУ гимназии №1, составленным в соответствии с постановлениями администрации г. Иркутска от 29.12.2010. № 031-06-3267/10 «Об утверждении положений о новой отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных

образовательных учреждений г.Иркутска», от 29.12.2010. № 031-06-3253/10 «О введении новых отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений г.Иркутска»

2.3. Форма трудового договора прилагается к коллективному договору **(Приложение №1)**

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с заместителями руководителя и главным бухгалтером МБОУ гимназии №1.

2.5. В соответствии со ст. ст. 58, 59 ТК РФ заключать **срочные** трудовые договоры только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.6. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства:

- преимущественное право на оставление на работе имеют педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23-24 года; эти же лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет;
- преимущественное право на оставление на работе имеют лица, достигшие возраста 50 лет – женщины, 55 лет – мужчины до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации».
- Преимущественное право на оставление на работе имеют лица, имеющие двух и более детей.

2.7. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

- увеличения предельной численности контингента обучающихся, установленной законом «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», утвержденное постановлением Правительства РФ от 29.03.2014 г. №245.
- увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребёнка (без обоих или одного родителя) в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида - до достижения им возраста 18 лет);
- увольнения членов Профсоюза без согласования с профкомом по правилам ст. 82 ТК РФ.

2.8. При высвобождении работников по п. 2ст. 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

- информацию об этом доводить письменно 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. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 настоящего Кодекса;
- в соответствии со ст. 180 ТК РФ, с письменного согласия работника при расторжении трудового договора до истечения двух месяцев с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении;
- принимать меры к трудоустройству работников (**примечание:** предложения о трудоустройстве обязательны); с перечнем имеющихся в школе вакансий знакомить работников под роспись; при наличии вакансии предлагать педагогам, прежде всего, работу, которая засчитывается в педагогический стаж;
- создавать условия для профессиональной подготовки, переподготовки высвобождаемых лиц (предоставить один неоплачиваемый свободный день в неделю);
- оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право возвращения на работу в школу при последующем возникновении вакансии.

2.9. При расторжении трудового договора выплачивать работникам выходное пособие в размере, предусмотренном ст. 178 ТК РФ. Так, работникам выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ними сохраняется средняя заработная плата на период трудоустройства. Но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях предусмотрено сохранение за уволенными работниками среднего заработка и в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если работник в двухнедельный срок после увольнения обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Работодатель оставляет за высвобожденными работниками преимущественное право возвращения на работу в МБОУ гимназия №1 при последующем возникновении вакансии.

Выходное пособие (ст.178 ТК РФ) в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работы вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы (п.3 ст.81 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу (п.1 ст.83);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего данную работу (п.2 ст. 83);

2.10. При расторжении трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза (ст.373; п.2, п.3, п.5 ст.81 ТК РФ), работодатель направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

Выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копии документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается (ст. 373 ТК РФ).

2.11. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в любом случае производить с предварительного согласия профкома.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Работодатель обязуется:

3.12. Составлять расписание уроков по согласованию с профкомом, с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей. Предусматривать в расписании свободные дни для выполнения учителями методической работы и для повышения их квалификации.

3.13. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год до ухода учителей в отпуск по согласованию с профкомом и с письменного согласия работников. Устанавливать объем учебной нагрузки не ниже ставки. Объем учебной нагрузки, а также ее характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращения количества классов. По желанию работников сохранять для них преемственность классов.

3.14. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическими работниками других образовательных учреждений и работниками предприятий, учреждения и

организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.15. Увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- при уменьшении количества часов по учебным планам и программам, при сокращении количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работниками поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время: простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
 - при восстановлении на работе учителя, ранее выполняющего эту учебную нагрузку;
1. - при возвращении на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
 2. В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.16. Разрабатывать с учётом мнения профкома график сменности работников школы (лаборантов, уборщиков служебных помещений, рабочих по обслуживанию и др.); знакомить работников с графиком не позднее, чем за месяц до его введения.

3.17. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск

3.18. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе работников, имеющих на это право:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до достижения им возраста 18 лет);
- инвалидам I или II группы;

- по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- предоставлять другим категориям работников (согласно ст.93 ТК РФ) неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по соглашению между работником и работодателем. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.19.Предоставлять дополнительные выходные дни по просьбе работников одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами до достижения ими возраста 18 лет – 4 оплачиваемых дня в месяц (по правилам ст.262 ТК РФ);

3.20.В соответствии со ст. 113 ТК и по общему правилу не привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни возможно только в исключительных случаях и с письменного согласия работников, с оформлением соответствующего приказа, а именно:

- для предотвращения несчастных случаев, производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;
- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;
- в иных случаях с письменного согласия работника и по согласованию с профкомом, а именно: при проведении общешкольных и классных культурно-массовых, спортивных и иных подобных мероприятий; во время итоговой аттестации (экзаменов, консультаций и т.п.) учащихся.

3.21.Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.22.В соответствии со ст. 99 ТК РФ и ст.333 ТК РФ установить продолжительность рабочего времени для педагогических работников не более 36 часов в неделю. Привлечение работников к сверхурочным работам возможно в исключительных случаях и только с письменного согласия работников, а именно:

-при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

-при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

-при необходимости выполнять (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

-для продолжения работы по неявке сменяющего работника, если работа по своему характеру не допускает перерыва.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.23. В случае привлечения работника к сверхурочным работам за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, не менее отработанного сверхурочно.

3.24. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени (п. 4.5 приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536).

IV. ОТПУСК

Работодатель обязуется:

4.25. В соответствии со ст. 123 ТК РФ ежегодно не позднее 15 декабря разрабатывать по согласованию с профкомом, утверждать и доводить до сведения работников график отпусков на очередной календарный год.

4.26. Оформлять отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника администрацией о начале отпуска не позднее чем за 2 недели до его начала.

4.27. В соответствии со ст. 125 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.28. В соответствии со ст. 122 ТК РФ педагогическим работникам, работающим в учреждении первый год, предоставлять ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска в полном объёме, независимо от времени поступления на работу в течение учебного года.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев его непрерывной работы в МБОУ гимназия №1.

4.29. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для работников – не менее 28 календарных дней, для педагогических работников – 56 календарных дней. Также устанавливается дополнительный отпуск – 8 календарных дней за работу в районах Севера, где установлен районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем – 3 календарных дня.

4.30. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путёвки.

4.31. Предоставлять сверх основного дополнительные **оплачиваемые** отпуска в соответствии с действующим законодательством:

- в местностях, где установлен районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате – 8 календарных дней;

- работникам с ненормированным рабочим днём - 3 календарных дня согласно утверждённого в лице перечня (**Приложение №2**).

- работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего, среднего и начального профессионального образования в соответствии с действующим законодательством.

4.32. Предоставлять по письменному заявлению работников дополнительные кратковременные отпуска (без сохранения заработной платы) в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов (в календарных днях):

- вступление в брак самого работника - до 5 календарных дней;

- в случае бракосочетания члена семьи работника - до 5 календарных дней;

- работнику-отцу в связи с рождением ребенка - до 5 календарных дней;

- в связи с проходами члена семьи в армию - 2-3 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;

- в связи с похоронами родных и близких - до 5 календарных дней;

- бракоразводный процесс – 1 календарный день;

- работающим женщинам, имеющим ребёнка в возрасте до 3-х лет; имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет; одинокому отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери - до 14 календарных дней;

- работающим пенсионерам по возрасту - до 14 календарных дней;

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка - до 5 календарных дней;
- допущенным к вступительным экзаменам в высшие и средние специальные учебные заведения, поступающим и обучающимся заочно в аспирантуре (примечание: продолжительность дополнительного отпуска определяется законодательством);
- в других уважительных случаях.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Работодатель обязуется:

- 5.33. В соответствии со ст. 136 ТК РФ выплачивать заработную плату не реже, чем каждые полмесяца (25 числа текущего месяца за первую половину месяца и 10 числа месяца, следующего за расчетным, за вторую половину месяца). Заработная плата по личному заявлению работника перечисляется на банковскую карточку.
- 5.34. Выплату заработной платы производить с выдачей каждому работнику расчётного листка, с указанием в нём составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведённых удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки.
- 5.35. Выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.
- 5.36. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней сотрудник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ).
- 5.37. Своевременно проводить тарификацию работников с учётом изменения педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.
- 5.38. Производить оплату труда работников МБОУ гимназия №1 в соответствии с Положением о новой отраслевой системе оплаты труда (приказ №110/6 от 31.08.2011г.) (далее Положение о НСОТ).
- 5.39. В соответствии с письмом Министерства образования и науки Р.Ф. и профсоюза работников народного образования и науки Р.Ф. от 26.10.2004 №АФ-947/96 применять почасовую оплату за часы, данные в порядке

замещения не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников. В случаях, когда замещение продолжается более 2-х месяцев, оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы).

5.40. В соответствии с письмом Министерства образования и науки Р.Ф. и профсоюза работников народного образования и науки Р.Ф. от 26.10.2004 №АФ-947/96 за время работы в период зимних, весенних каникул, летних каникул, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплату труда педагогических и иных работников производить из расчета полной заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул, включая те виды доплат, которые были предусмотрены при тарификации.

5.41. Выполнение в школе крупных ремонтно-строительных и хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, осуществлять по их желанию и за дополнительную плату на условиях работы по совместительству к договору.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

6.43. Обеспечить своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса. Проведение проверки знаний требований охраны труда (ст.225 ТК РФ)-женщинам по их заявлению и в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70(в случае многоплодной беременности-84) календарных дня до родов и 70(в случае осложненных родов-86),при рождении двух и более детей-110 календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию, в установленном законом размере.

6.44. Все принимаемые на работу лица и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом работодателя (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности. Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала самостоятельной работы со всеми вновь принятыми в организацию работниками.

Повторный инструктаж- не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе более двух месяцев;
- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

Целевой инструктаж проводится при проведении в организации массовых мероприятий.

Конкретный порядок, условия, сроки и периодичность проведения всех видов инструктажей по охране труда работников отдельных отраслей и организаций регулируются соответствующими отраслевыми и межотраслевыми нормативными правовыми актами по безопасности и охране труда, следить за наличием инструкций по охране труда на все виды выполняемых в школе работ, обеспечением рабочих мест инструкциями по охране труда. В случае необходимости вносить в инструкции изменения с учетом мнения профкома.

6.45.согласно ст.ст.212,213 ТК РФ, пр.Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 №302 н) В соответствии со ст.212 ТК РФ обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных(при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медосмотров по просьбе работников (в соответствии с медицинским заключением) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров. Не допускать работников к исполнению им трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.46.Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных соглашением по охране труда (соглашение прилагается к коллективному договору). В соответствии со ст. 226 ТК РФ выделять на мероприятия по улучшению условий и охраны труда не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). Согласно приказу от 10.12.2012г. №580Н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами» обучение по охране труда и приобретению спецодежды и обуви осуществлять за счет страховых взносов.

6.47.Ежегодно, не позднее 25 августа проводить проверку готовности МБОУ гимназия №1 к новому учебному году, приемку помещений и оборудования

повышенной опасности (мастерские, лаборатории и др.) с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

6.48.Выполнять ежегодно до 31 октября все запланированные работы по подготовке МБОУ гимназия №1 к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

6.49.Согласно ст.ст. 212,213 ТК РФ приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. №302Н, и в соответствии, со ст.212 ТК РФ обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медосмотров по просьбе работников (в соответствии с медицинским заключением) с сохранением за ними места работы(должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров. Не допускать работников к исполнению им трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

Согласно ст. 4.Федерального закона от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда.

6.50.В соответствии (согласно типовых норм выдачи работникам СИЗ), с действующим перечнем профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты обеспечить работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (**Приложение №3**).

6.51. Обеспечить выплату средней заработной платы работникам в случаях:

- отказа работников от выполнения ими работ в условиях нарушения требований охраны труда на рабочем месте, создающих угрозу жизни и здоровью работников;

- приостановки работы вследствие возникших нарушений требований охраны труда, угрожающих жизни и здоровью работников, по решению работодателя или по предписанию представителей органов государственного надзора.

6.52.Обеспечить предоставление необходимых документов, беспрепятственный доступ во **все помещения** школы для осуществления общественного контроля членам комиссии по охране труда.

6.53.Выполнить комплекс организационно-технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (**Приложение №4**);

6.54.Обеспечить своевременную выдачу работникам за счет средств МБОУ гимназия №1 моющих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно **Приложению №5**;

6.55.Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в МБОУ гимназия №1 и выполнением соглашения по охране труда: обеспечивать совместно с профсоюзным комитетом и уполномоченным по охране труда проведение общественного Контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах школы;

6.56. Обеспечить санитарно – бытовое и лечебно – профилактическое обслуживание работников, питьевой режим работников, принять меры по улучшению работы медкабинета МБОУ гимназия №1, оснащению его необходимым медицинским оборудованием, инструментом, материалами и медикаментами;

6.57. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 30° работа учреждения может быть остановлена.

6.58. Доработать и внедрить систему управления охраной труда СУОТ на основе ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда. Общие требования», согласно методических рекомендаций (Приложение №1 к постановлению мэра г. Иркутска от 09.02.2009 года № 031-06-339\9);

Цели СУОТ:

- создание в МБОУ гимназии №1 единой системы управления охраной труда в качестве составной части системы управления организацией;

- обеспечение охраны труда в школе, включая соответствие условий труда требованиям, установленным законодательством РФ по охране труда и техники безопасности;

- улучшение деятельности в области охраны труда, содействие защите обучающихся, работников от воздействия опасных и вредных факторов, исключению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, которая включает и предусматривает:

- интеграцию в общую систему управления деятельностью МБОУ гимназия №1;

- осуществление корректирующих действий по ее адаптации к изменяющимся обстоятельствам;

- обязательства работодателя по постоянному улучшению условий и охраны труда;

- формирование службы охраны труда, обеспечение социального партнерства;

- распределение ответственности должностных лиц в зависимости от структуры работ и обязанности работников по охране труда;

- организация обучения, повышение квалификации и компетентности персонала;

- подготовка персонала к аварийным ситуациям;

- передача и обмен информацией;

- ведение документации системы управления охраны труда;

- контроль за учебно – воспитательным процессом на занятиях повышенной опасности (физкультура, лабораторные и практические работы);

6.59. Предусмотреть периодическую ежегодную отчетность исполнения мероприятий по охране труда;

6.60. Не реже 1-го раза в полугодие заслушивать на собрании трудового коллектива вопросы состояния условий и охраны труда в МБОУ гимназия №1, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране

труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

6.61. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять выданные им спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, средства коллективной защиты;
- проходить, организованное работодателем, обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить, организованные работодателем, обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также проходить внеочередные медосмотры по направлению работодателя.
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя 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 заболевания (отравления).

Профсоюзный комитет обязуется:

6.62. Силами комиссии по охране труда оказывать работодателю практическую помощь в осуществлении административно-общественного контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости и разработке мероприятий по их предупреждению;

6.63. Принимать участие в подготовке к проведению педагогических советов, совещаний при директоре, собраний трудового коллектива с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;

6.64. Принимать участие в работе комиссий по проверке готовности школы к новому учебному году, приемке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности;

6.65. Ежегодно в срок до 20 сентября обеспечивать сбор предложений от членов профсоюза, работников школы по вопросам улучшения условий, охраны труда для включения их в коллективный договор, в прилагаемое к договору соглашение по охране труда на очередной год;

6.66. Проводить обучение уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда выборного работниками органа в соответствии с действующим законодательством РФ;

6.67. Содействовать выполнению мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

Работодатель и профсоюзный комитет:

- оказывают содействие в трудовой деятельности молодых специалистов
- организуют наставничество

- создают комфортно-психологическую атмосферу для успешной адаптации
- организуют посещение уроков учителями - стажистами.
- премируют молодых специалистов по показателям работы по представлению заместителя директора по учебной части и председателя профкома один раз в квартал, ходатайствуют перед горкомом профсоюза работников образования, Управлением образования о выделении нуждающимся молодым учителям места для проживания в общежитии
- организуют активное участие молодых специалистов в работе «Городской школы молодых специалистов»
- оказывают помощь в создании портфолио «Молодой учитель»

Забота о ветеранах:

- поддерживать с ветеранами педагогического труда постоянную связь:
- организовывать поздравления с праздничными датами:
 - День Учителя
 - День Уважаемого возраста
 - Новый год
 - 8 марта
 - День Победы
 - Юбилей школы

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Стороны договорились о том, что:

Работодатель:

7.68. В соответствии со ст. 28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» перечисляет на счет Профсоюза ежемесячно и бесплатно (при наличии письменных заявлений) из заработной платы работников - членов Профсоюза - членские взносы в размере 1% от заработной платы.

7.69. С учётом мнения профсоюзного комитета применяет меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих работников (в соответствии с Положением о премировании работников, действующем в учреждении), в том числе путём:

- объявления благодарности, награждения почетной грамотой, награждения ценным подарком;
- представления к награждению отраслевыми и государственными почетными грамотами, званиями, наградами и др.

7.70. Информировывает коллектив о размерах поступлений финансовых средств, в том числе средств, направленных на оплату труда работников, и о расходовании средств фонда экономии заработной платы;

7.71. Бесплатно предоставляет профкому, его комиссиям:

-пригодное помещение со всем оборудованием, отоплением, освещением и уборкой для проведения заседаний, хранения необходимой документации и т. п., возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте;

-помещения и другие объекты гимназии для проведения культурно-просветительных, спортивно-оздоровительных и иных массовых мероприятий с работниками и членами их семей;

-оргтехнику и средства связи; транспорт (при его наличии).

7.72.В соответствии со ст. 53 ТК РФ предоставляет профкому необходимую информацию по:

-расходованию денежных средств;

-начислению и выплате заработной платы; ведению табеля учета рабочего времени;

-выполнению условий настоящего коллективного договора; другим социально-трудовым вопросам.

7.73.С учётом мнения профсоюзного комитета применяет меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих работников, в том числе путём:

-объявления благодарности; награждения почётной грамотой; награждения ценным подарком;

-представления к награждению отраслевыми и государственными почетными грамотами, званиями, наградами и др.

7.74.Освобождает от основной работы с сохранением заработной платы членов профкома и его комиссий на время:

-выполнения ими профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников;

-участия их в работе выборных профсоюзных органов; краткосрочной профсоюзной учебы.

7.75.Соблюдает порядок предварительного согласования с профкомом вопросов:

-увольнения по инициативе работодателя;

-сокращения или перевода на другую работу;

-наложения дисциплинарных взысканий.

7.77.Организует горячее питание работников (за их счет) на базе столовой гимназии;

7.78.Содействует оздоровлению работников, работников с детьми в санаторно-курортных и иных учреждениях;

7.79.Организует совместно с профкомом культурно-массовые мероприятия в связи с Днем учителя, Новым годом и др.;

Профсоюзный комитет:

7.81.Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ);

7.82. Знакомит каждого вновь принимаемого на работу с Уставом Профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации лица- интерната, целями и задачами, информацией о текущей деятельности Профсоюза;

7.83. Представляет интересы работников, членов Профсоюза, в соответствии со ст. 30 ТК РФ, в органах власти и управления, судебных и иных органах, в вышестоящих профсоюзных органах по вопросам защиты социально-экономических прав и интересов работников;

7.84. В установленном порядке ходатайствует о награждении **профсоюзными** почётными грамотами и знаками руководителей учреждения и членов Профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнёрства, в профсоюзной деятельности и т.п.

7.85. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза за счет средств профсоюзного бюджета в чрезвычайных социально-бытовых обстоятельствах.

7.86. Осуществляет общественный контроль за:

-соблюдением законодательства о труде;

-целевым использованием средств, направляемых на оплату труда;

-правильной и своевременной выплатой заработной платы, доплат, надбавок и компенсаций, установлением и изменением должностных окладов (тарифных ставок);

требует устранения выявленных нарушений.

7.87. Содействует совместно с комиссией по трудовым спорам (КТС) **(Приложение №6)** разрешению индивидуального трудового спора, ведет непосредственно с работодателем предварительные переговоры в интересах работника;

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.88. Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания сторонами. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу в период его действия.

8.89. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива.

8.90. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями). Стороны, подписавшие договор:

-предоставляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;

-отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.

8.91. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора, в порядке, установленном федеральным законодательством.

8.92.Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

Работодатель обязуется:

8.93.В течение 2-3 дней довести текст подписанного коллективного договора до сведения работников; в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации (примечание: аналогичным образом регистрируются изменения и дополнения, вносимые в действующий коллективный договор);

Профсоюзный комитет обязуется:

8.94.Зарегистрировать коллективный договор в городском комитете Профсоюза, своевременно предоставлять комитету Профсоюза ежегодный отчет по форме ТДК-1.

От работодателя:

Директор
МБОУ гимназии № 1
г. Иркутска
_____ М.А. Куприна

От работников:

Председатель профсоюзного
комитета
МБОУ гимназии №1
г.Иркутска
_____Э.Г.Бабичева

«_____» _____ 2020 г.

«_____» _____ 2020г.

**Приложения к коллективному договору
МБОУ гимназия №1 г. Иркутска**

1. Трудовой договор.
2. Перечень должностей работников гимназии № 1 с ненормированным рабочим днем
3. Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты
4. Соглашение по охране труда
5. Нормы выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи.
6. Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС) МБОУ гимназии № 1 г. Иркутска

Приложение №1

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

г. Иркутск

"__" _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Иркутска гимназия № 1, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице директора **Куприной Марины Анатольевны**, действующей на основании Устава, с одной стороны и **ФИО работника**, далее именуемый (именуемая) "Работник", с другой стороны, совместно именуемые "сторонами", заключили настоящий трудовой договор - эффективный контракт в соответствии с [Приказом](#) Минтруда России от 26.04.2013 N 167н о нижеследующем:

1. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения Работодателя и Работника, определяет права, обязанности и ответственность сторон в соответствии с действующим Трудовым законодательством.
2. По настоящему трудовому договору Работодатель поручает, а работник обязуется лично выполнять работу в качестве _____
3. Работник принимается на работу по адресу: **г. Иркутск, ул. Ленская, д. 4**
4. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя.
5. Работа у работодателя является для работника: _____
6. Настоящий трудовой договор заключается на: _____
7. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "__" _____ 20__ г.
8. Дата начала работы " " " " **20** г.
9. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяца (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.
10. Работник назначается и освобождается от работы директором лицея-интерната. На период отпуска и временной нетрудоспособности Работника его обязанности могут быть возложены на других сотрудников младшего обслуживающего персонала с соблюдением требований трудового законодательства.
11. Рабочее место Работника характеризуется нормальными условиями труда согласно СОУТ от 31.08.2015г.

2. Права и обязанности работника.

- 2.1. Работник имеет право на:
 - 2.1.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 2.1.2. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
 - 2.1.3. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.
- 2.2 Работник обязан:
 - 2.2.1. добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
 - 2.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 2.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
 - 2.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
 - 2.2.5. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о

возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

2.2.6. исполнять свои трудовые функции в соответствии с Положением об антикоррупционной политике в МБОУ г. Иркутска гимназии №1 и с Положением о конфликте интересов педагогического работника МБОУ г. Иркутска гимназии №1.

2.3 РАБОТНИК выполняет следующие обязанности по должности: (одновременно являются должностными обязанностями РАБОТНИКА): (в соответствии с занимаемой должностью).

3. Права и обязанности работодателя.

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1 требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

3.1.2. принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.1.3. привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.4 поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3.2.2. обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.3. обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

3.2.4. выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

3.2.5. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.6. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

3.2.7 исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Условия оплаты труда

4.1 Оплата труда РАБОТНИКУ устанавливается в соответствии с требованиями трудового и отраслевого законодательства, регулирующего предмет деятельности данного Учреждения, законодательства Российской Федерации, законодательства Иркутской области и состоит из должностного оклада, премий, компенсационных и стимулирующих выплат к должностному окладу согласно Положению об оплате труда работников МБОУ лицей-интернат № 1

4.2. размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника учреждения _____ рублей в месяц.

4.3. работнику производятся выплаты компенсационного характера:

4.3.1. **30 %** выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями: районный коэффициент; (ст. 10 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» № 4520-1 от 19.02.1993г.);

4.3.2. **30 %** надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям; коэффициент выравнивания заработной платы для южных районов Иркутской области (ст.11 « О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» № 4520-1 от 19.02.1993г.);

4.3.3. повышающие коэффициенты как молодому специалисту из числа педагогических работников, впервые поступающего на работу:

Размер выплат по повышающим коэффициентам, предусмотренным пунктом 98 Положения «О новой системе оплаты труда», определяется:

- в первый год работы - в размере 0,4 от должностного оклада, установленного в Приложении № 1 Положения об оплате труда работникам учреждения;
- во второй год работы - в размере 0,24 от должностного оклада, установленного в Приложении № 1 Положения об оплате труда работникам учреждения;
- в третий год работы - в размере 0,16 от должностного оклада, установленного в Приложении № 1 Положения об оплате труда работникам учреждения.

Выплаты по повышающему коэффициенту производятся пропорционально объему учебной (педагогической) нагрузки и отработанному времени.

4.3.4. Работникам учреждения, могут устанавливаться следующие виды надбавок стимулирующего характера:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ.

Данный перечень видов надбавок стимулирующего характера является исчерпывающим.

Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ устанавливается:- педагогическим и медицинским работникам учреждения, имеющим квалификационную категорию, установленную в порядке, определенном Правительством Российской Федерации, в размерах:

а) 50 % оклада (должностного оклада) за наличие высшей квалификационной категории с даты принятия решения соответствующей аттестационной комиссией. Для педагогических работников надбавка определяется пропорционально объему учебной (педагогической) нагрузки и отработанному времени;

б) 30 % оклада (должностного оклада) за наличие первой квалификационной категории с даты принятия решения соответствующей аттестационной комиссией. Для педагогических работников надбавка определяется пропорционально объему учебной (педагогической) нагрузки и отработанному времени;

- педагогическим работникам учреждения, которым присвоена ученая степень и (или) почетное звание, либо награжденным орденом и (или) медалью Российской Федерации и (или) СССР (при условии соответствия указанной ученой степени и (или) почетного звания, достижений, послуживших основанием для награждения орденом и (или) медалью Российской Федерации и (или) СССР, основному профилю профессиональной деятельности работника в учреждении) в размерах:

- 20 % оклада (должностного оклада) за ученую степень доктора наук и (или) за почетное звание, начинающееся со слова «Народный» («Народный артист Российской Федерации», «Народный художник Российской Федерации» и т.д.) и (или) награжденному орденом Российской Федерации и (или) СССР;

- 15 % оклада (должностного оклада) за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения о выдаче диплома кандидата наук) и (или) почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» («Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации» и т.д.), и (или) награжденному медалью Российской Федерации и (или) СССР.

При наличии оснований для установления ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу) за наличие ученой степени и (или) почетного звания устанавливается стимулирующая надбавка по одному из оснований, имеющему большее значение;

- 5 % оклада (должностного оклада) работникам учреждения, имеющим ведомственные (отраслевые) награды или звания (при условии их соответствия основному профилю профессиональной деятельности работника в учреждении);
 Работникам учреждения надбавки стимулирующего характера устанавливаются пропорционально фактически отработанному времени в отношении каждого наименования должности (профессии) работника.
 Конкретный размер ежемесячной надбавки за качество работы работникам учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения.

**ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА ПРИ
 ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ В ДРУГИХ УСЛОВИЯХ, ОТКЛОНЯЮЩИХСЯ ОТ
 НОРМАЛЬНЫХ, РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ**

№ п/ п	Основание для установления доплат и надбавок компенсационного характера при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	Размер доплат и надбавок
1	Педагогическим работникам за работу в классах с углубленным изучением отдельных предметов	15 процентов от оклада (должностного оклада) с учетом соответствующей нагрузки
2	Педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя	15 процентов от оклада (должностного оклада) учителям начальных классов 20 процентов от оклада (должностного оклада) учителям работающим на 2-ой и 3-ей ступени обучения
3	Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, за организацию работы с обучающимися: в классе с наполняемостью не менее установленной Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 , СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189 .	1000 рублей в месяц

	<p>Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер доплаты компенсационного характера уменьшается пропорционально численности обучающихся.</p> <p>Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, размер доплаты компенсационного характера определяется с учетом наполняемости в каждом классе</p>	
4	<p>Педагогическим работникам за проверку письменных работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по русскому языку, литературе - по информатике, химии, физике, иностранному языку, черчению, биологии, географии, математике, алгебре, геометрии, изо - учителю начального класса 	<p>15 процентов от оклада (должностного оклада) с учетом соответствующей нагрузки</p> <p>10 процентов от оклада (должностного оклада) с учетом соответствующей нагрузки</p> <p>15 процентов от оклада (должностного оклада)</p>
5	<p>Педагогическим работникам за заведование учебно-консультационными пунктами, кабинетами (химии, физики, информатики, биологии, технологии) учебными мастерскими, лабораториями.</p>	<p>15 процентов от оклада (должностного оклада)</p>

4.4. Стимулирующие выплаты, установленные настоящим трудовым договором, выплачиваются РАБОТНИКУ ежемесячно, при условии качественного и добросовестного исполнения служебно-трудовых обязанностей и при условии соблюдения установленных показателей эффективности критериев и индикаторов их изменений с соответствии с критериями Положения о НСОТ.

4.5. Итоговая сумма стимулирующих выплат складывается из фактически выполненных показателей эффективности реализованных критериев с учетом индикаторов их измерений.

4.6. Почасовая оплата осуществляется за фактически отработанное время, по табелю учета рабочего времени.

4.7. Размер оплаты труда РАБОТНИКА может быть изменен по соглашению СТОРОН в связи с изменением действующего законодательства, минимального размера оплаты труда, структуры Учреждения, штатного расписания.

4.8. Все виды и формы вознаграждения и возмещения выплачиваются РАБОТНИКУ в пределах средств, предусмотренных субсидией на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения.

4.9. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка: **два раза в месяц 25 числа текущего месяца за первую половину месяца и 10 числа месяца следующего за расчетным, за вторую половину месяца, причитающуюся Работнику, при условии своевременного финансирования).**

4.10. Работник извещается о составных частях заработной платы путем вручения ему расчетного листка. Для получения расчетного листка работник лично обращается к руководителю или лицу им уполномоченному.

4.11. Из заработной платы производят отчисления, установленные действующим законодательством РФ: налоги, сборы, алиментные обязательства и иные отчисления в виде удержаний, установленных трудовым законодательством.

4.12. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: согласно занимаемой должности

5.2. **Режим работы:** согласно занимаемой должности

5.3. Работнику устанавливается основной оплачиваемый отпуск продолжительностью ____ **календарных дней** (Постановление Правительства Российской Федерации от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» с изменениями от 29.11.2003г., 11.05.2007г.).

5.4. Работнику устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск – **8 календарных дней** (ст.11 « О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» № 4520-1 от 19.02.1993г.).

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденных директором МБОУ г. Иркутска гимназии №1.

5.6. По соглашению сторон РАБОТНИКУ может быть предоставлен дополнительный отпуск без сохранения заработной платы **продолжительностью 14 календарных дней** (ст.128 Трудового кодекса РФ), в порядке, предусмотренном действующим законодательством о труде, при условии, что это не отразится на нормальной деятельности подразделения Учреждения.

.6. Ответственность сторон.

6.1. В случае не исполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по трудовому договору СТОРОНЫ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящим договором.

6.2. В соответствии с трудовым законодательством РАБОТНИК, при наличии вины, может быть привлечен РАБОТОДАТЕЛЕМ к дисциплинарной ответственности за не выполнение своих должностных обязанностей.

6.3. РАБОТОДАТЕЛЬ принимает решение о привлечении РАБОТНИКА к дисциплинарной ответственности.

6.4. РАБОТНИК при наличии вины не освобождается от ответственности, если действия, влекущие ответственность, были предприняты лицами, которым он делегировал свои полномочия.

7. Порядок вступления в силу, изменения и расторжения дополнения к трудовому договору

7.1. Трудовой договор может быть досрочно расторгнут по соглашению СТОРОН, по инициативе РАБОТНИКА в соответствии с законодательством о труде.

7.2. Трудовой договор досрочно может быть расторгнут по инициативе РАБОТОДАТЕЛЯ по основаниям, предусмотренным действующим законодательством о труде, в том числе по п.6 ст.81 ТК РФ.

7.3. Однократным грубым нарушением трудовых обязанностей РАБОТНИКА, в том числе являются: неисполнение или ненадлежащее исполнение РАБОТНИКОМ обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями (характеристиками), настоящим трудовым договором. Факт неисполнения или ненадлежащего исполнения

РАБОТНИКОМ своих обязанностей должен быть подтвержден документально.

7.4. Трудовой договор составлен в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой.

7.5. Изменения и дополнения к трудовому договору оформляются соглашением Сторон в двух экземплярах, которые после подписания сторон становятся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

7.6. Предложения любой из СТОРОН о внесении изменений или расторжении настоящего трудового договора должно быть направлено другой не позднее двух недель до предполагаемого срока расторжения или внесения изменений.

7.7. В случае возникновения между СТОРОНАМИ спора, он подлежит урегулированию путем переговоров между ними. Если таким способом спор не будет урегулирован, он подлежит разрешению в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8. Заключительные положения.

8.1. Условия труда РАБОТНИКА, права и обязанности СТОРОН, вытекающие из трудовых отношений между РАБОТНИКОМ и РАБОТОДАТЕЛЕМ, не урегулированные настоящим трудовым договором, регулируются нормами действующего законодательства РФ.

8.2. Права и обязанности по настоящему трудовому договору не могут быть переданы третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ и настоящим трудовым договором.

8.3. До подписания настоящего трудового договора **ФИО работника** ознакомлен со следующими локальными актами РАБОТОДАТЕЛЯ:

Наименование локальных нормативных актов, с которыми работник ознакомлен при приеме на работу	Подпись работника
<ul style="list-style-type: none">• Коллективный договор МБОУ г. Иркутска гимназии №1• Положение об оплате труда работников МБОУ лицей-интернат № 1• Соглашение по охране труда и пожарной безопасности МБОУ• Правила внутреннего распорядка работников МБОУ• Положение о порядке обработки персональных данных работников МБОУ• Антикоррупционная политика МБОУ	

9. Реквизиты и подписи сторон

Работодатель:

МБОУ г.Иркутска гимназия № 1

Место нахождения: г. Иркутск

Почтовый адрес: г.Иркутск ул. Ленская д.4

Работник:

Серия номер паспорта: ____ ____

№ _____

Дата выдачи паспорта: _____.

Выдавший орган: _____

Место жительства: _____

Директор _____ /М.А. Куприна/

_____ /ФИО работника/

М. П .

Приложение № 2

Перечень должностей работников гимназии № 1 с ненормированным рабочим днем

1. Руководящий состав

- Директор

2. Заместители:

- по учебной
- по воспитательной
- по ХР
- главный бухгалтер

От работодателя:

Директор

МБОУ гимназии №1

Г. Иркутска

_____ М.А. Куприна

_____» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель профсоюзного

комитета

МБОУ гимназии №1 г. Иркутска

_____ Э.Г. Бабичева

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение №3

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (согласно приказу Минтруда России от 09.12.2014г. №997н) «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты работникам»

№	Профессия, должность	Вид спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Заведующий складом	Халат х/б. Рукавицы комбинированные	1 6 пар
2.	Лаборант	Халат х/б Фартук, прорезиненный с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 дежурный до износа до износа
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм х\б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	1 1 пара 4 пары до износа
4.	Кухонный рабочий (грузчик)	Комбинезон х/б из пыленепроницаемой ткани с капюшоном. Перчатки с полимерным покрытием. Фартук прорезиненный. Перчатки с полимерным	1 12 пар 2 4 пары

		покрытием. Костюм х\б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1
5.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений.	1
6.	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1
7.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием.	1 2 1 пара 6 пар
8.	Сторож(вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием.	1 1 пара 1 пара
9.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с точечным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 12 пар дежурные
10.	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки диэлектрические. Резиновые калоши.	1 1 пара 1 пара
11.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	1 12 пар До износа
12.	Кухонный	Костюм для защиты от общих	1

	рабочий(мойщик посуды)- подсобный рабочий	производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	До износа До износа
13.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Нарукавники из полимерных материалов. Головной убор. Легкая нескользкая рабочая обувь.	1 1 До износа 3 комплекта до износа 1 пара до износа
14.	Архивариус	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с точечным покрытием. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	1 3 пары До износа

От работодателя:

Директор
МБОУ гимназии №1
Г. Иркутска

_____ М.А. Куприна
_____» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель профсоюзного
комитета
МБОУ гимназии №1 г. Иркутска

_____ Э.Г. Бабичева
«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 4

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Работодатель и профсоюзный комитет МБОУ гимназия № 1 заключили настоящее Соглашение о том, что в течение 2020 – 2023 г.г. работодатель образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№	Содержание мероприятий	Стоимость работ, руб	Срок выполнения мероприятия, работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Примечание
1	Провести ремонт полов в классах (замена линолеумов)	340458,51	2020 – 2023 гг.	Зам.директора по ХР.	
2	Заменить старые осветительные приборы на новые (админ.корпус, коридор, классы)	513314,13	2020 – 2023 гг.	Зам.директора по ХР.	
3	Заменить межэтажные перегородки	450 000,00	2020 - 2023гг.	Зам.директора по ХР.	
4	Заменить двери на 1, 2 этажах учебного корпуса	350 000,00	2020 - 2023гг.	Зам.директора по ХР.	
5	Заменить оконные блоки (склад, кастаньянная, гараж, хоз.двор)	263992,28	2020 - 2023гг.	Зам.директора по ХР.	
6	Установка системы видеонаблюдения	1 273588,8	2020 - 2023гг.	Зам.директора по ХР.	
7	Ремонт водосточков (школа)	326673,37	2020 - 2023гг.	Зам.директора по ХР.	
8	Ремонт водосточков (административный корпус)	186699,9	2020 - 2023гг.	Зам.директора по ХР.	
9	Ремонт входной группы в столовую	309675,72	2020 - 2023гг.	Зам.директора по ХР.	
10	Ремонт системы отопления (склад, кастаньянная)	233339,94	2020 - 2023гг.	Зам.директора по ХР.	
11	Переоборудовать душевые в гардероб	358280,4	2020 - 2023гг.	Зам.директора по ХР.	
12	Капитальный ремонт спального корпуса	72 000000	2020 - 2023гг.	Зам.директора по ХР.	
13	Финансовое обеспечение предупредительных мер	40 000,00	2020 - 2023гг.	Специалист по охране труда	
14	Приобрести медицинские аптечки	50 000,00	2020 – 2023 гг.	Зам.директора по ХР.	

15	Моющие и чистящие средства	140 000,00	ежегодно	Зам.директора по ХР.	
Организационные мероприятия					
1	Провести семинары по ОТ, пожарной безопасности и электробезопасности с работниками лица.		ежегодно	Специалист по охране труда	
2	Обновить инструкции по ОТ и довести их до сведения персонала лица		ежегодно	Специалист по охране труда	

От работодателя:

Директор

МБОУ гимназии №1

Г. Иркутска

_____ М.А. Куприна

_____» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета

МБОУ гимназии №1 г. Иркутска

_____ Э.Г. Бабичева

«_____» _____ 20__ г.

Приложение №5
Нормы
выдачи младшему обслуживающему персоналу смывающих и
обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи

№	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Мыло или жидкие моющие средства Для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнением	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

(Согласно требований к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

СТАНДАРТ
БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА "ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ
СМЫВАЮЩИМИ
И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ".

1. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

2. Работодатель вправе с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, улучшающие по сравнению с Типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также загрязнений.

3. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

4. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

5. Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и(или) обезвреживающих средств, образец которой предусмотрен приложением к Стандарту.

Образец:

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____
УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ
СРЕДСТВ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Табельный номер _____

Структурное _____ подразделение

Профессия (должность) _____

Дата поступления на работу _____

Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в
другое структурное подразделение _____

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам
смывающих и(или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____

6. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

7. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с Типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на работодателя (его представителя).

От работодателя:

Директор

МБОУ гимназии №1

Г. Иркутска

_____ М.А. Куприна

_____ » _____ 20__ г.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета

МБОУ гимназии №1 г. Иркутска

_____ Э.Г. Бабичева

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам (КТС)
МБОУ гимназии № 1 г. Иркутска

Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы КТС в соответствии с законодательством.

1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем гимназии № 1, по вопросам применения законодательства и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и иных соглашений о труде, а также условий трудового договора (контракта), если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в учреждении за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

2. КТС избирается общим собранием школы.

Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов и за которых проголосовало более половины участвующих на собрании.

При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой.

3. Численность КТС 5 человек
(количественный состав КТС)

4. Срок полномочий 2 года

5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей председателя и секретаря.

6. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС

(секретарем, другими членами КТС, работником, уполномоченным на то администрацией)

в помещении секретарской

в дни вторник, четверг с 14.00 до 15.00 часов
(дни недели)

7. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение. Журнал заполняется по форме, прилагаемой к настоящему Положению.

8. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам этого спора КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

9. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в 10 – дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения КТС извещает заблаговременно работника и работодателя.

10. Спор рассматривается в присутствии работника, подававшего заявление, и

работодателя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника на заседание комиссии рассмотрение его заявления откладывается, о чем работник и работодатель должны быть извещены.

В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно. Срок его подачи и рассмотрения исчисляется заново.

11. КТС имеет право вызывать на заседания свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов.

12. Представители профсоюзов могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе, а также – по собственной инициативе.

13. По требованию КТС работодатель обязан представить все необходимые расчеты и документы.

14. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

15. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины избранных в ее состав членов.

16. Решение КТС принимает большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

17. На заседании КТС ведется протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержания спора, выступления участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

18. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, мотивировку, правовое обоснование и содержание решения.

Решение КТС подписывается председательствующим на заседании секретарем и заверяется печатью.

19. Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нем свое мнение.

20. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-хдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

21. Если КТС в установленный десятидневный срок не рассмотрела трудовой спор работник вправе обратиться в районный (городской) народный суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника или необходимости дополнительной проверки.

22. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в районный (городской) народный суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

23. Решение КТС по трудовым спорам подлежит исполнению работодателем

в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

Решение комиссии о восстановлении на работе незаконно переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению.

24. В случае неисполнения работодателем МБОУ гимназии №1 решений КТС в установленный срок работнику комиссии выдает удостоверение, имеющую силу исполнительного листа по прилагаемой к настоящему Положению форме.

Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в районный (городской) народный суд.

25. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее 3-месячного срока со дня его получения в районный (городской) народный суд, решение комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный исполнитель.

26. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

От работодателя:

Директор

МБОУ гимназии №1

Г. Иркутска

_____ М.А. Куприна

_____» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель профсоюзного
комитета

МБОУ гимназии №1 г. Иркутска

_____ Э.Г. Бабичева

«_____» _____ 20__ г.

Приложение 1 к Положению
о комиссии по трудовым спорам (КТС)
МБОУ гимназии № 1 г. Иркутска

Удостоверение № ____

На основании решения Комиссии по трудовым спорам
гимназии № 1

от «__» _____ 20__ г.

гражданин _____
(фамилия, имя, отчество работника, спор которого рассмотрен
комиссией)

имеет право на _____
(приводится формулировка решения комиссии:

«получение такой-то денежной суммы», «восстановление на работе»

и т. д. От такого-то учреждения)

Настоящее удостоверение имеет силу исполнительного листа и
предъявляется не позднее трёхмесячного срока в суд для приведения в
исполнение в принудительном порядке.

Председатель Комиссии _____
(ФИО)

по трудовым спорам _____
(подпись)

_____ (отметка судебного исполнителя о приведении в исполнение решения
комиссии по трудовым спорам)

От работодателя:
Директор
МБОУ гимназии №1
Г. Иркутска

_____ М.А. Куприна
_____ » _____ 20__ г.

От работников:
Председатель профсоюзного
комитета
МБОУ гимназии №1 г. Иркутска

_____ Э.Г. Бабичева
« _____ » _____ 20__ г.