

3-116
САО

От работодателя:

Директор



Козырева Е.А.

10 2015 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации



ПРОФСОЮЗНЫЙ
Кушакова И.А.

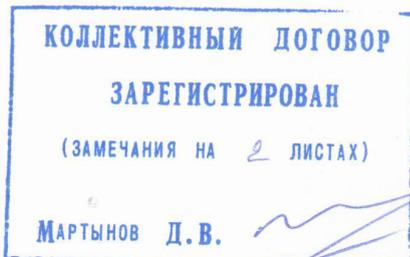
« 10 »

Подпись Ушаковой И.А. удостоверяю

Директор  Козырева Е.А.

Коллективный договор

Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения города
Москвы «Центр образования № 1601 имени
Героя Советского Союза Е.К. Лютикова»
на 2015 – 2018 г.г.



Москва
2015

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2 Трудовой договор.

Раздел 3 Оплата и стимулирование труда.

Раздел 4 Трудовой распорядок.

Раздел 5. Охрана труда.

Раздел 6. Социальные гарантии, льготы и компенсации.

Раздел 7. Обязательства Работодателя.

Раздел 8. Обязательства Работников.

Раздел 9. Обязательства и права Профсоюза при выполнении коллективного договора и гарантии его деятельности.

Раздел 10. Заключительные положения.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР.

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Основные понятия.

Коллективный договор (далее – Договор) Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Центр образования № 1601 имени Героя Советского Союза Е.К. Лютикова» (далее Учреждение) - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Учреждении между сторонами социального партнерства - Работниками и Работодателем в лице их представителей.

Настоящий Договор является единым для Учреждения, включая все его структурные подразделения.

Работники - физические лица, вступившие и состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

Работодатель - Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Центр образования № 1601 имени Героя Советского Союза Е.К. Лютикова» (Учреждение).

Представитель Работников – профсоюзный комитет Учреждения или иной представитель, избранный работниками в соответствии с ТК РФ (статья 29 ТК РФ).

Представитель Работодателя - директор Учреждения, а также уполномоченные им в установленном законодательством Российской Федерации порядке лица.

Профсоюзный комитет Учреждения (Профсоюз) - добровольное общественное объединение работников Учреждения, связанных общими профессиональными интересами по роду их деятельности, создаваемое в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов.

Социальная ответственность - взаимная ответственность сторон трудового процесса в области трудовой и общественно-политической деятельности в Учреждении, основанное на глубоком знании закономерностей общественного развития и которое направлена на реализацию общественных ценностей при разумном соотношении личностных и общественных интересов.

Система социальной поддержки работников:

- социальные гарантии, компенсации и льготы, предусмотренные законодательством;
- гарантии, компенсации и льготы, связанные с характером работы и особенностями образовательной деятельности;
- дополнительные денежные выплаты (различные виды материальной помощи и другие выплаты);

Социальное партнерство сторон трудового процесса - совместная выработка решений по ключевым вопросам образовательной и хозяйственной деятельности Учреждения, сбалансированная и разделяемая ответственность между сторонами такого партнерства.

Высвобождаемые Работники - Работники, трудовые договоры с которыми расторгаются по инициативе Работодателя в случаях, предусмотренных пунктами 1 и 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором, наряду с обязательными условиями, установленными трудовым законодательством РФ, конкретизированы показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника.

1.2. Общие положения.

1.2.1. Настоящий Договор заключен между Работниками и Работодателем в лице их представителей (далее – Стороны) на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующих стабильной и эффективной деятельности Учреждения, повышению материального и социального обеспечения Работников;
- усиления социальной ответственности Сторон за результаты деятельности Учреждения и обеспечения трудовых, профессиональных, социально-экономических прав и интересов работников;
- создания условий, способствующих повышению безопасности труда;
- создание условий, способствующих повышению производительности труда;
- создания благоприятного климата внутри трудового коллектива.

1.2.2. Настоящий Договор разработан на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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" и Федерального закона от 12.01.1996 N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" , а также Отраслевыми соглашениями, регулирующим социально- трудовые отношения в системе образования Москвы, иными законодательными и нормативными актами РФ.

1.2.3 Сторонами договора являются:

- а) Учреждение - Государственное бюджетное образовательное учреждение города Москвы «Центр образования № 1601 имени Героя Советского Союза Е.К. Лютикова» (ст. 33 ТК РФ);
- б) Работники Учреждения, являющиеся членами профсоюза, и работники, не являющиеся членами профсоюза, но предоставившие необходимые полномочия профсоюзу, по предмету настоящего договора и на условиях, установленных в Договоре (ст. 29, 30 ТК РФ) в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - Профсоюз), в лице председателя профсоюзного комитета;

1.2.4. В целях защиты законных прав и интересов Работников Профсоюз и Работодатель обязуются не допускать принятия решений, противоречащих положениям настоящего Договора.

Стороны настоящего Договора строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства и коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.

1.2.5. Договор включает в себя взаимные обязательства по вопросам управления Учреждением, реализации трудовых прав и интересов работников при заключении, изменении и прекращении трудовых отношений, оплаты труда, режима труда и отдыха, условий и охраны труда, медицинского страхования, установления дополнительных гарантий и льгот, развития социального партнерства (ст. 45 ТК РФ).

1.2.6. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.2.7. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, существующие в Учреждении и действует в течение трех лет (ст. 43 ТК РФ). Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.2.8. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения и изменения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона вносит соответствующие предложения в Комиссию (п. 1.3.1. Договора).

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

1.2.10. В случае реорганизации Учреждения права и обязанности Учреждения по настоящему Договору переходят к правопреемнику.

1.2.11. В целях содействия развитию социального партнерства стороны обеспечивают:

- возможность присутствия представителей сторон Договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Договора;
- проведение переговоров по проектам локальных актов, иных принимаемых решений, затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые интересы работников.

1.2.12. Затраты, связанные с реализацией настоящего Договора, осуществляются в пределах выделенных ассигнований на выполнение государственного задания, а так же за счет средств от иной приносящей доход деятельности.

1.3. Контроль за выполнением Договора и ответственность сторон.

1.3.1. В целях контроля за выполнением условий настоящего Договора создается постоянная двухсторонняя Комиссия по заключению Коллективного Договора и контролю за его выполнением» (далее - Комиссия), состав которой утверждается по взаимной договоренности сторон.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Положением о деятельности комиссии (Приложение №1 к настоящему договору) и Положением о порядке ведения переговоров между работниками и работодателем Учреждения и заключения коллективного договора (Приложение №2 к настоящему договору).

1.3.2. Настоящий Договор после его утверждения доводится Комиссией до сведения работников Учреждения под роспись.

1.3.3. Отчет о выполнении настоящего Договора рассматривается на совместном заседании сторон.

1.3.4. Каждая из сторон несет в соответствии с законодательством РФ ответственность за уклонение от участия в переговорах, невыполнение или ненадлежащее выполнение принятых обязательств (ст. 5.27-5.34. Кодекса РФ об административных правонарушениях).

1.3.5. В период действия настоящего Договора стороны обязуются соблюдать установленные Законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

Раздел 2 Трудовой договор.

2.1. Заключение трудового договора

2.1.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем, возникающие на основании трудового договора, регулируются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2.1.2. Работодатель вправе заключать эффективный контракт для оформления трудовых отношений с работником.

2.1.3. Трудовой договор с работниками Учреждения заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законом (ст. 58, 59 ТК РФ).

2.1.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

2.1.5. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.6. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

2.1.7. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.1.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором (ст. 70 ТК РФ).

2.1.9. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и руководителей обособленных структурных подразделений Учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

2.1.10. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

2.1.11. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

2.1.12. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников, определенного трудовым законодательством РФ, настоящим Договором.

2.1.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.2. Изменения трудового договора: изменение условий трудового договора, перевод на другую работу, отстранение от работы.

2.2.1. Перевод на другую работу, временный перевод, перемещение производится в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.2.2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.2.3. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.2.4. Изменение порядка оплаты труда в случае заключения эффективного контракта является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.5. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ).

2.2.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

2.2.7. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст.73 ТК РФ).

2.2.8. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ (ст.73 ТК РФ).

2.2.9. Отстранение от работы работника производится Работодателем во всех случаях, предусмотренных ст. 76 ТК РФ.

2.3. Расторжение трудового договора.

2.3.1. Расторжение трудового договора производится на основании ст. 77 и 336 ТК РФ.

2.3.2. При расторжении трудового договора по инициативе работника он (работник) обязан предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.3.3. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий

коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.3.4. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.3.5. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.3.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя, производится в соответствии со ст. 81 ТК РФ.

- О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ)
- При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют работники по основаниям, установленным частью 2 статьи 179 ТК РФ.

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

2.3.8. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.3.9. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

Раздел 3. Оплата и стимулирование труда.

3.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе действующего законодательства и «Положения об оплате труда работников ГБОУ ЦО № 1601 им. Героя Советского Союза Е.К. Лютикова».

3.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются на основании штатного расписания.

3.3. Оплата труда педагогических работников Учреждения осуществляется исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки, которая рассчитывается из количества часов, необходимых для реализации образовательной программы в соответствии с государственным образовательным стандартом, учебным планом и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

3.4. При необходимости Работодатель вправе провести тарификацию дважды в год.

3.5. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из базовой части (фонда оплаты труда с расчетом по «ученико-часу» («ДЕТО-ДНЮ»)), должностным окладам, ставкам заработной платы), компенсационной, стимулирующей частей и определяется в соответствии с положением **«Об оплате труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы центра образования № 1601»**

3.6. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц (ст.136 ТК РФ). Дни выплаты заработной платы – 5 и 20 числа каждого месяца.

3.7. Работодатель оставляет за собой право выплачивать заработную плату до наступления числа, указанного в п. 3.6.

3.8. Работодатель обязан организовать выдачу каждому работнику ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из зарплаты.

3.9. Работодатель вправе производить работникам дополнительные выплаты стимулирующего характера. Порядок установления размера стимулирующих выплат определяются Положением **«О стимулировании труда работников Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы центра образования № 1601»**.

Раздел 4 Трудовой распорядок.

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, распорядком (режимом) дня, графиком работы, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения (по согласованию) профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

4.2. В Учреждении устанавливается различная продолжительность рабочей недели:

4.2.1. пятидневная рабочая неделя устанавливается для:

а) педагогического персонала, непосредственно реализующего образовательные программы дошкольного образования (детский сад).

б) всех работников Учреждения на период установленных Постановлением Правительства РФ Новогодних каникул и с 01 мая по 15 мая календарного года;

4.2.2. шестидневная рабочая неделя устанавливается для всех работников Учреждения, кроме указанных в подпункте а) пункта 4.2.1. настоящего договора, на календарный год из исключением периодов, указанных в подпункте б) пункта 4.2.1. настоящего договора.

4.3. В соответствии со ст. 95 ТК РФ накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе всех категорий работников не может превышать пяти часов, при пятидневной рабочей неделе продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего выходному или праздничному дню, уменьшается на один час.

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

4.5. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

4.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.7. Продолжительность рабочего дня работников устанавливается с учетом требований ТК РФ. Для определенных категорий работников с учетом графиков работы и расписания занятий:

- повар детского сада – рабочий день начинается с 6.00;
- медицинская сестра детского сада - рабочий день начинается с 7.30;
- заведующая детским садом - рабочий день начинается с 7.30;
- завхоз детского сада - рабочий день начинается с 7.30;
- воспитатель детского сада - рабочий день начинается с 7.00;
- уборщик служебных помещений - рабочий день начинается с 7.00;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания с 7.00.

4.8. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: главный бухгалтер, бухгалтер, заместитель директора, экономист, водитель.

4.9. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по Учреждению и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и общими планами воспитательной работы. Работодатель обязан организовать учет рабочего времени педагогических работников, вести суммированный учет рабочего времени иных работников Учреждения с ненормированным рабочим днем.

4.10. В рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, а именно: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

4.11. В выходные и праздничные дни работники привлекаются к дежурству по Учреждению. График дежурства устанавливается приказом директора.

4.12. К дежурству в приемной в выходные и праздничные дни привлекаются работники в соответствии с графиком, утвержденным директором.

4.13. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по письменной просьбе беременной женщины;
- по письменной просьбе работника-родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.14. В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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" Педагогическим работникам Учреждения, в зависимости от должности и (или) специальности педагогического работника устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

а) 36 часов в неделю

- старшим воспитателям дошкольных подразделений;
- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;

педагогам-организаторам;
старшим вожатым;
педагогам-библиотекарям;
методистам и старшим методистам
преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;
воспитателям, осуществляющим образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам;
воспитателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
воспитателям, осуществляющим присмотр и уход за детьми;

б) 30 часов в неделю

старшим воспитателям общеобразовательных подразделений;
инструкторам по физической культуре;

в) 20 часов в неделю

учителям-дефектологам;
учителям-логопедам.

г) 24 часа в неделю устанавливается:

музыкальным руководителям;
концертмейстерам.

д) 25 часов в неделю устанавливается:

воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья;

е) 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

учителям;
преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, физической культуры и спорта;
педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования;
учителям иностранного языка дошкольных подразделений.

4.15. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы.

4.16. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени работника, но с приоритетом соответствия требованиям санитарных правил и норм организации учебно-воспитательного процесса в общеобразовательном учреждении.

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

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

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

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

4.21. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

4.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профсоюза (письменное согласование) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

4.24. Изменения в график отпусков могут вноситься в случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, по соглашению сторон или по заявлению работника.

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

4.26. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается по соглашению между работодателем и работником (Ст. 125 ТК РФ).

4.27. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.28. Работодатель может предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст.128 ТК РФ):

- для проводов детей в армию – *до 5 календарных дней;*
- в случаях регистрации брака работника (детей работника) – *до 5 календарных дней;*
- при рождении ребенка в семье – *до 5 календарных дней;*
- в случае смерти близких родственников – *до 5 календарных дней;*
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – *до 14 календарных дней в году;*
- работающим инвалидам – *до 60 календарных дней в год;*
- участникам Великой Отечественной войны – *до 35 календарных дней в году.*

При наличии финансовых возможностей предоставлять работникам отпуск (в календарных днях) с сохранением заработной платы, в случае отсутствия финансовых возможностей - без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – *до 3 дней* и членам

профсоюза – 1 день;

- ответственному за оформление листков нетрудоспособности – до 3 дней;

4.29. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

Раздел 5. Охрана труда.

5.1. Работодатель обеспечивает право работников Учреждения на безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

5.2. Работодатель для реализации этого права ежегодно утверждает перечень организационных и технических мероприятий по охране труда и назначает ответственных лиц за его выполнение.

5.3. Работодатель обеспечивает проведение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров.

5.4. Назначенные работодателем ответственные лица обеспечивают проведение инструктажей работников по: охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности и другим правилам охраны труда. Ходатайствуют о недопуске к работе лиц, не прошедших вышеназванные инструктажи.

5.5. Работодатель формирует комитет (Комиссию) по охране труда с включением в него представителей трудового коллектива, уполномоченных по охране труда от профсоюза.

5.6. Работодатель направляет на обучение по охране труда ответственных лиц. Обучение и проверку знаний требований охраны труда в сторонних лицензированных организациях должны проходить: директор Учреждения, его заместители и ответственные за ведение дел по охране труда, члены совместного комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда от профсоюза.

5.7. Работодатель обязан обеспечить пожарную безопасность.

5.8. Работодатель совместно с профсоюзом проводят 1 раз в год инспекцию состояния техники безопасности и пожарной безопасности.

5.9. Совместно с профсоюзом осуществлять контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

5.10. Организовать совместно с профсоюзом подготовку учреждения к новому учебному году, произвести необходимый и возможный ремонт помещений.

5.11. Работодатель обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий охраны труда и предупреждению травматизма.

5.12. Назначенные работодателем ответственные лица обеспечивают обновление и утверждение инструкций по охране труда, проводят необходимые инструктажи.

5.13. Назначенные работодателем ответственные лица осуществляют учет и анализ причин несчастных случаев в Учреждении

5.14. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время, и т.п.), Работодатель обязан производить соответствующие доплаты или компенсации в соответствии с ТК РФ.

5.15. Работодатель обязан обеспечивать работников необходимым инвентарем, одеждой, моющими средствами по нормам (Приложение 3) в соответствии с Постановлением Минтруда России от 25.12.1997 N 66 (ред. от 05.05.2012) «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств

индивидуальной защиты» и Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 № 541н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 20.10.2008 N 12499).

5.16. Работодатель обязан предусмотреть в плане финансово-хозяйственной деятельности и обеспечить своевременное и в полном объеме выделение средств на ремонт помещений, нуждающихся в ремонте. Составлять предварительный план ремонта помещений с учетом мнения Профсоюза Учреждения и уполномоченных по охране труда.

5.17. Работодатель обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями действующего законодательства не реже одного раза в пять лет

5.18. Внеплановая специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится в случаях:

5.18.1. ввода в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;

5.18.2. получение работодателем предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда в связи с выявленными в ходе проведения федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушениями требований Федерального закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

5.18.3. Наличие мотивированных предложений профсоюза о проведении внеплановой специальной оценки условий труда.

5.18.4. Работодатель информируют работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах защиты.

Раздел 6. Социальные гарантии работникам, льготы и компенсации.

6.1. Работодатель гарантирует направление работников для регулярного и своевременного проведения профилактических осмотров, прививок и флюорографии, а также психиатрического освидетельствования.

6.2. Работодатель гарантирует работникам сохранение заработной платы на время прохождения обязательных периодических медицинских осмотров, прививок, психиатрического освидетельствования.

6.3. Создание условий для регулярного и своевременного проведения профилактических осмотров, прививок и флюорографии, осмотра психиатра.

6.4. Работодатель создает условия для питания работников в столовой Учреждения.

6.5. Работодатель вправе ходатайствовать перед профсоюзом об оказании материальной помощи работникам в экстремальных случаях (похороны, операции, пожар, авария и т.п.) в сумме не менее 500 руб. (при наличии средств).

6.6. Профсоюз безвозмездно осуществляет через городское и окружное отделение профсоюза работников образования следующие мероприятия:

- получение и распределение пригласительных билетов на новогодние представления для детей (3-14 лет) работников учреждения;
- оказание материальной помощи нуждающимся работникам.

6.7. По достижении работниками Учреждения - членами профсоюза возраста 50, 55, 60, 65 лет выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере от 1 000 (одной тысячи) рублей из солидарных средств профвзносов по решению профсоюза Учреждения.

6.8. В трудовую книжку работников Учреждения на основании соответствующих документов вносятся следующие сведения о награждениях и поощрениях:

- ❖ о награждениях государственными наградами, в том числе о присвоении государственных почетных званий;

- ❖ о присвоении званий и награждении нагрудными знаками, о награждении почетными грамотами, дипломами, благодарственными письмами Министерства образования РФ, Департамента образования г. Москвы, Префектуры САО г. Москвы, управы Савеловского района г. Москвы;

- ❖ о награждении дипломами, почетными грамотами и благодарственными письмами Департамента образования города Москвы и Учреждения «За особые успехи в работе по итогам учебного года».

6.9. Председатель первичной профсоюзной организации входит в состав аттестационной комиссии Учреждения в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

Раздел 7. Обязательства Работодателя.

7.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на Учреждение в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров.

7.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

7.3. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

7.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором.

7.5. Создавать условия для профессионального роста работников, усиления мотивации производительного труда.

7.6. Учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ.

7.7. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

7.8. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров.

7.9. На время прохождения медицинского осмотра за работниками, обязанными проходить такой осмотр, сохранять средний заработок по месту работы.

7.10. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

7.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей (санитарно-бытовые нужды).

7.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.13. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового

права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

Раздел 8. Обязательства Работников.

8.1. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, выполнять возложенные трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, качественно и ответственно выполнять производственные задания.

8.2. Работник обязан соблюдать требования охраны труда.

8.3. Работник обязан проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

8.4. Работник обязан проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда (Ст. 185 ТК РФ).

8.5. Способствовать внедрению инноваций, постоянно повышать свою квалификацию, в том числе путем самообразования.

8.6. Способствовать обеспечению непрерывности учебного процесса, соблюдать требования техники безопасности, охраны труда, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя, выполнять профилактические и оздоровительные мероприятия.

8.7. Следовать требованиям профессиональной этики Учреждения, проявлять взаимную вежливость, уважение к другим Работникам, не допускать действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности, уважать права и законные интересы других Работников.

8.8. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении или о риске возникновения ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей в соответствии с требованиями охраны труда, законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя.

8.9. Соблюдать служебную и коммерческую тайну, а также обеспечивать сохранность персональных данных других Работников, ставших известными при осуществлении трудовой деятельности у Работодателя.

8.10. Действовать в интересах Учреждения, пресекать посягательства на собственность Учреждения, недобросовестные действия, наносящие ущерб Работодателю, отстаивать интересы Учреждения в общественной жизни.

Раздел 9. Обязательства и права Профсоюза при выполнении коллективного договора и гарантии ее деятельности

9.1. Обязательства Профсоюза

9.1.1. Взаимодействовать с Работодателем, руководствуясь принципами социального партнерства, уважения взаимных интересов Сторон.

9.1.2. Мобилизовывать работников на выполнение показателей качества и эффективности работы образовательного учреждения, создание благоприятного социального климата в трудовом коллективе.

9.1.3. Осуществлять защиту экономических и профессиональных интересов Работников, осуществлять контроль за соблюдением нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Работодателя.

9.1.4. Не допускать трудовых конфликтов по вопросам, включенным в настоящий Договор, при условии их выполнения.

9.1.5. Осуществлять профсоюзный контроль за состоянием охраны труда, представлять интересы пострадавших Работников при расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний, связанных с исполнением трудовых обязанностей, оказывать необходимую консультативную помощь по вопросам охраны труда и здоровья Работников.

9.1.6. Участвовать в экспертизе безопасности условий труда на вновь организованных, реорганизованных и уже имеющих рабочих местах в Учреждении, а также в экспертизе безопасности проектируемых и эксплуатируемых механизмов и инструментов.

9.1.7. Вносить предложения и участвовать в разработке и согласовании норм и правил по охране труда, программ по охране труда и здоровья Работников.

9.1.9. Оказывать содействие Работодателю в проведении мероприятий по сохранению жизни и здоровья Работников в процессе производственной деятельности, продлению их профессионального долголетия.

9.1.10. Проводить среди Работников разъяснительную работу по выполнению обязанностей в области охраны труда.

9.1.11. Оказывать содействие Работодателю при взаимодействии с федеральными органами государственной власти по вопросам возмещения средств из бюджетов Фонда обязательного медицинского страхования и Фонда социального страхования.

9.1.12. Участвовать в работе общественных комиссий Учреждения.

9.2. Права Профсоюза при выполнении коллективного договора и гарантии ее деятельности.

9.2.1. Профсоюзная организация учреждения действует на основании Устава профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положения о первичной профсоюзной организации и в соответствии с законодательством (ст.19 Конституции РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ и др.)

9.2.2. Выступая представителем работников и являясь стороной настоящего Договора, профсоюзный комитет принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора.

9.2.3. Для осуществления уставной деятельности профсоюзной организации работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет всю информацию по социально-трудовым и другим вопросам в соответствии с действующим законодательством.

9.2.4. Через средства информации, имеющиеся в учреждении, Профсоюз вправе информировать работников о деятельности профсоюзной организации, оповещать о предстоящих мероприятиях.

9.2.5. Работодатель предоставляет профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимое для ее деятельности оборудование и помещение. Хозяйственное содержание (уборка, ремонт и т.д.) осуществляет работодатель (п.1. ст.28 Федерального закона от 12.01.1996 N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

9.2.6. На время краткосрочной учебы председателя Профсоюза по вопросам профсоюзной работы, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства освободить его с сохранением среднего заработка в соответствии с планом и

сроками учебы, утвержденными профсоюзными органами (п.5 ст.25 Федерального закона от 12.01.1996 N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

9.2.7. На основании действующего законодательства (ТК РФ, Федерального закона от 12.01.1996 N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"), работодатель согласует с Профсоюзом приказы и распоряжения по следующим вопросам:

- должностные инструкции работников;
- установление систем и форм оплаты труда, размеров доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера;
- тарификации педагогических работников;
- оказание материальной помощи и иных социальных выплат работникам;
- разработка инструкций по охране труда;
- расследование несчастных случаев;
- выдвижение на правительственные награды, награждение грамотами и иные виды поощрения работников.

9.2.8. Профсоюз осуществляет в установленном законом порядке контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

Раздел 10. Заключительные положения.

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует по «05» июня 2017 г.

10.2. Настоящий Договор может быть продлен, изменен и дополнен по взаимной договоренности Сторон.

10.3. Изменения в настоящий Договор вносятся решением двусторонней Комиссии по подготовке коллективного договора и контролю за его выполнением без проведения коллективных переговоров после взаимных консультаций путем подписания Сторонами совместного документа, который оформляется как дополнительное соглашение к настоящему Договору, является его неотъемлемой частью и доводится до сведения Работников.

10.4. Стороны вправе совместно давать разъяснения по вопросам применения положений настоящего Договора. Разъяснения издаются в порядке, установленном для внесения изменений в настоящий Договор.

10.5. Толкование настоящего Договора и разъяснения по вопросам его применения осуществляются Сторонами по взаимной договоренности.

10.6. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется двусторонней Комиссией по подготовке коллективного договора и контролю за его выполнением.

10.7. Итоги выполнения настоящего Договора за полугодие и год рассматриваются в Учреждении на совместном заседании Работодателя, Комиссии по подготовке коллективного договора и контролю за его выполнением и Профсоюза и доводятся до Работников.

10.8. При рассмотрении вопросов, связанных с выполнением настоящего Договора и принятием локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, представителями Сторон в структурных подразделениях являются руководители структурных подразделений и представитель Профсоюза.

От работодателя:

Директор

_____ Козырева Е.А.

« ____ » _____ 201__ г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации

_____ Ушакова И.А.

« ____ » _____ 201__ г.

Приложение № 1
к Коллективному договору
на 2015-2018 годы
ГБОУ ЦО № 1601

**Положение
о постоянной двухсторонней комиссии по заключению Коллективного Договора и
контролю за его выполнением.**

г. Москва

«06» июня 2014 г.

1. Общие положения

- 1.1. Постоянная двухсторонняя комиссия по заключению и контролю выполнения настоящего Договора (в дальнейшем - Комиссия) создается приказом руководителя Учреждения по согласованию с профсоюзной организацией работников.
- 1.2. Комиссия является действующим органом системы социального партнерства в Учреждении.
- 1.3. Комиссию составляют представители профсоюза и представители Учреждения.
- 1.4. Состав Комиссии формируется на основании соблюдения принципов паритетности и равноправия сторон, полномочности и равного количества их представителей.
- 1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением.
- 1.6. Комиссия функционирует в течение всего срока действия настоящего Договора.
- 1.7. В своей деятельности Комиссия взаимодействует с аналогичными комиссиями, создаваемых на городском и муниципальном уровнях, а также с территориальным органом по труду и социальным вопросам.

2. Цели и задачи Комиссии

- 2.1. Целью деятельности Комиссии является обеспечение социального партнерства сторон для достижения договоренности по принципиальным вопросам хозяйственной и социальной политики в Учреждении.
- 2.2. Основными задачами Комиссии являются:
 - ведение коллективных переговоров, подготовка проекта Договора и осуществление контроля за его выполнением;
 - урегулирование разногласий, возникающих при заключении Договора;
 - недопущение в Договоре ухудшения условий труда и нарушения социальных гарантий работников, установленных законодательством РФ;
 - выявление и предупреждение причин, возникновения конфликтных ситуаций в социально-экономической сфере территориальной системы образования;
 - участие в урегулировании коллективных трудовых споров.

3. Права Комиссии

- 3.1. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач вправе:

- координировать совместную деятельность сторон комиссии по вопросам экономического и социального развития;
- принимать решения в пределах своей компетенции, которые обязательны для рассмотрения в Учреждении;
- осуществлять контроль за выполнением Договора;
- привлекать к работе по урегулированию коллективных трудовых споров независимых экспертов;
- вносить предложения по привлечению в установленном законодательством порядке к ответственности лиц, не обеспечивших выполнение мероприятий, обусловленных Договором;
- направлять своих представителей для участия в заседаниях, на которых рассматриваются вопросы, входящие в компетенцию Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

- 4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и путем проведения заседаний при возникновении необходимости срочного решения вопросов в пределах ее компетентности.
- 4.2. Решение о созыве комиссии принимают ее Сопредседатели, которые избираются каждой из сторон самостоятельно.
- 4.3. Сопредседатель комиссии избирается только из числа членов Комиссии.
- 4.4. Сопредседатели проводят заседания Комиссии.
- 4.5. Комиссия может создавать постоянные и временные рабочие группы из представителей сторон - членов Комиссии для подготовки необходимых материалов и выработки согласованных решений.
- 4.6. Материалы заседания Комиссии оформляются, как ее решения, которые являются обязательными для выполнения сторонами Договора.
- 4.7. Заседания Комиссии правомочны, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии от каждой из ее сторон.
- 4.8. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании ее членов.
- 4.9. При необходимости стороны в течение всего срока полномочий Комиссии могут заменять в ней своих представителей, о чем своевременно (до начала заседания, в котором вновь избранный член Комиссии принимает участие) информирует Сопредседателей.
- 4.10. Материально-техническое обеспечение работы Комиссии возлагается на Учреждение.

5. Статус члена Комиссии

- 5.1. Член Комиссии в своей практической деятельности руководствуется законодательными актами РФ, Коллективным Договором и настоящим Положением.
- 5.2. Член Комиссии имеет право:
 - вносить от своего имени предложения в Комиссию в целях профилактики возникновения трудовых конфликтов, для обсуждения приостановления или отмены действия решения администрации Учреждения;
 - вносить предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, не обеспечивающих выполнение принятого Договора или решения Комиссии;
 - знакомиться со статистическими данными и другими материалами, в том числе проектами, касающимися трудовых и социально-бытовых условий работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

От работодателя:

Директор

_____ Козырева Е.А.

« ____ » _____ 201__ г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации

_____ Ушакова И.А.

« ____ » _____ 201__ г.

Приложение № 2
к Коллективному договору
на 2015-2018 годы
ГБОУ ЦО № 1601

Положение
о порядке ведения переговоров между работниками и Работодателем
и заключение коллективного договора

г. Москва

«06» июня 2014 г.

Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного трудового договора на равноправной основе Работодатель, а именно Государственное бюджетное образовательное учреждение города Москвы центр образования № 1601 (далее **Учреждение**), в лице директора Козыревой Елены Анатольевны, действующей на основании Устава с одной стороны и представляющая работников первичная организация профсоюза работников Учреждения, в лице председателя Профсоюза Учреждения Ушаковой Ирины Александровны с другой стороны договорились о нижеследующем:

1. Образовать комиссию из наделенных необходимыми полномочиями представителей по 2 (два) человека от каждой стороны.
 - 1.1. Место, сроки и повестка для заседаний определяются решением сторон с обязательным информированием всех членов комиссии.
 - 1.2. Участникам переговоров предоставляется свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора, а также имеющаяся информация, необходимая для ведения переговоров, в пределах действующего законодательства.
 - 1.3. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.
 - 1.4. В ходе переговоров представители каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки конструктивных решений.
 - 1.5. Общий срок ведения переговоров не должен превышать 10 (десяти) календарных дней с момента их начала.

- 1.6. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются государственной, коммерческой или служебной тайной, лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.
 - 1.7. Если в ходе переговоров представители сторон в комиссии не смогли прийти к соглашению по независящим от них причинам, ими составляется протокол разногласий, в который вносятся окончательно сформированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров. Протокол направляется в органы, полномочные решить указанные в нем вопросы.
 - 1.8. Комиссия разрабатывает проект коллективного договора. Готовый проект оформляется протоколом. Не позднее 10 (десяти) дней с даты подписания протокола Комиссия передает проект на рассмотрение коллектива работников и Работодателю.
 - 1.9. По результатам рассмотрения, с учетом поступивших замечаний и предложений, дорабатывает проект в течение 10 (десяти) дней с последующим представлением окончательного варианта проекта коллективного договора на конференцию работников Учреждения
 - 1.10. Конференция работников Учреждения назначается Комиссией.
 - 1.11. Обсуждение проекта коллективного договора на конференции работников Учреждения и согласование может проводиться поэтапно по предложению или требованию любой из сторон.
 - 1.12. В случае неодобрения конференцией проекта коллективного договора комиссия возобновляет переговоры для поиска удовлетворяющих обе стороны решений. Срок таких переговоров не может превышать 10 (десяти) дней. После этого проект коллективного трудового договора или отдельные его части снова выносятся на конференцию работников Учреждения, если на предыдущей конференции не было внесено решение о предоставлении представителю работников права подписать дополнительно согласованные положения и коллективный договор в целом. Конференция может принять решение об одобрении и поручении профсоюзному комитету первичной организации продолжить переговоры по оставшимся несогласованным с Работодателем, положениями коллективного договора. Работодатель обязан заключить коллективный договор на согласованных сторонами условиях.
 - 1.13. Подписание коллективного договора проводится сторонами не позднее 2 (двух) дней с момента его одобрения конференцией работников Учреждения. Право подписи предоставляется:
 - со стороны Работодателя - директору Учреждения;
 - со стороны Профсоюза - председателю Профсоюза Учреждения;
 - 1.14. Проект коллективного договора должен быть доведен Работодателем до работников в течение 10 (десяти) дней после его подписания.
 - 1.15. Подписанный сторонами коллективный договор направляется в семидневный срок после подписания в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.
2. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор:

- 2.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится только по взаимному согласию сторон в порядке, определенном коллективным договором.
- 2.2. В случае, если стороны сочтут необходимым продлить срок действия коллективного договора в целом или отдельных его частей, то решение по этому вопросу выносит конференция (собрание) работников Учреждения.
- 2.3. Если одна из сторон сочтет невозможным дальнейшее выполнение условий коллективного договора, то она должна уведомить об этом другую сторону не позднее, чем за 10 (десять) дней письменно с указанием причин расторжения коллективного договора или исключения из него отдельных положений.
- 2.4. Решение об исключении из коллективного договора отдельных его Положений или расторжении коллективного договора принимается конференцией (собранием) работников Учреждения.
- 2.5. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора или в сроки, определенные в нем, любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.
3. Состав комиссии по выработке проекта коллективного договора, вносимых в него изменений и дополнений:
 - 3.1. Сопредседатель комиссии от администрации - директор Учреждения;
 - 3.2. Сопредседатель комиссии от первичной организации профсоюза – председатель Профсоюза Учреждения;
 - 3.3. Члены комиссии от администрации
 - 3.4. Члены комиссии от первичной профсоюзной организации.
4. Место проведения переговоров.
 - 4.1. Местом проведения переговоров является здание Учреждения.
5. Гарантии и компенсации за время переговоров.
 - 5.1. Оплата труда приглашенных по договоренности сторон экспертов и посредников производится по соглашению с ними работодателем.
 - 5.2. Представители профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию по этому основанию.

От работодателя:

Директор

_____ Козырева Е.А.

« ____ » _____ 201__ г.

д

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации

_____ Ушакова И.А.

« ____ » _____ 201__ г.

Приложение № 3
к Коллективному договору
на 2015-2018 годы
ГБОУ ЦО № 1601

Перечень должностей работников

г. Москва

«06» июня 2014 г.

1. Должности, дающие право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день:

- главный бухгалтер – до 6 календарных дней;
- бухгалтер – 3 календарных дня;
- заместители директора – до 6 календарных дней;
- руководитель структурного подразделения,
- экономист – 3 календарных дня;
- водитель – до 6 календарных дней.

2. Должности, при работе в которых работники обязаны проходить дополнительный медицинский осмотр у невропатолога и офтальмолога на предмет допуска к работе на компьютере:

- учитель информационных технологий;

3. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 3.1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в объеме не менее 6 часов в неделю:

- 1) Директор
- 2) Заместитель директора
- 3) Методист
- 4) Социальный педагог
- 5) Старший вожатый
- 6) Педагог- организатор
- 7) Педагог-психолог
- 8) Инструктор по физической культуре

4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

Примечание: (Постановление Минтруда России от 25.12.1997 N 66 (ред. от 05.05.2012) "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты)

№	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и др. средств	Норма выдачи
----------	--	---	---------------------

		индивидуальной защиты	на год
1.	Уборщик производственных помещений и служебных помещений;	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные дополнительно: Сапоги резиновые При мытье полов и мест общего пользования Перчатки резиновые	1 1 2
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 1
3.	Лаборанты (всех наименований), техник, препаратор, занятые в химических и технологических лабораториях	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые	2 1 2
4.	Дворник	Очки защитные Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Зимой дополнительно: Куртка хлопчатобумажная на утепляющей подкладке В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	до износа 1 1 до износа до износа

1050

Департамент образования города Москвы

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 1601 имени Героя Советского Союза Е.К. Лютикова» (ГБОУ Школа № 1601)

ул. Нижняя Масловка, д. 16, Москва, 127220
Телефон: (495) 613-37-07, факс: (495) 613-37-07
ОКПО 40325918, ОГРН 1027700405534, ИНН/КПП 7714283124/771401001

E-mail: 1601@edu.mos.ru

Дополнительное соглашение № 2
к Коллективному договору от 02.10.2015 (регистрационный № 3-116 от 07.10.2015)
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы
«Школа № 1601 имени Героя Советского Союза Е.К. Лютикова»
(ГБОУ Школа № 1601)
на 2018-2021 годы
(с изменениями от 19.01.2017, регистрационный номер 36)

Работодатель, Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 1601 имени Героя Советского Союза Е.К. Лютикова» (ГБОУ Школа № 1601) в лице директора Зазулина Александра Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники в лице председателя первичной профсоюзной организации Куртовской Людмилы Васильевны, в целях соответствия Коллективного договора трудовому законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права, на основании приказа от 30.05.2018 № 361ОД «О создании комиссии по ведению коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2018-2021 годы», на основании решения трудового коллектива (Протокол общего собрания от 19.09.2018 № 2), в соответствии с ч. 2 ст. 43, ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п.п. 10.2, 10.3 Коллективного договора от 02.10.2015 (регистрационный № 3-116 от 07.10.2015), заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

1. В связи с истечением 01.10.2018 срока действия Коллективного договора от 02.10.2015 (регистрационный № 3-116 от 07.10.2015) Стороны согласились продлить его действие на срок 3 (Три) года с 02 октября 2018 по 01 октября 2021.

1.1. В связи с продлением срока действия Коллективного договора на 2018-2021 годы лист 1 изложить в следующей редакции: «Коллективный договор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1601 имени Героя Советского Союза Е.К. Лютикова на 2018-2021 годы (с 02.10.2018 по 01.10.2021)».

2. Внести изменения и дополнения в Коллективный договор на 2018-2021 годы:

2.1. Дополнить **раздел 2.2. Изменения трудового договора: изменение условий труда, перевод на другую работу, отстранение от работы** пунктом 2.2.10. следующего содержания: «Педагогические работники в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, могут привлекаться к работе с детьми в рамках своей педагогической нагрузки.

Привлечение педагогических и иных работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском к участию в экспедициях, экскурсиях, путешествиях в другую местность, может иметь место только с письменного согласия работников.

В каникулярное время педагогические и иные работники учреждения могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработка.

Воспитателям, помощникам воспитателей и иным работникам, в случае проведения ремонтных работ в здании дошкольных групп, предоставлять право на продолжение работы в летний период путем направления работника на другую работу, в т.ч. не по профилю: мелкий ремонт, уборка и т.д. с сохранением его заработка».

2.2. Дополнить **раздел 3 Оплата и стимулирование труда** пунктом 3.10. следующего содержания: «В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, Работодатель производит им оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем в течение одного года после выхода из указанного отпуска».

2.3. Пункт 4.8. **раздела 4 Трудовой распорядок** изложить в следующей редакции: «Для работников, занимающих следующие должности устанавливается ненормированный рабочий день: заместитель директора, главный бухгалтер».

2.4. Из пункта 4.28. **раздела 4 Трудовой распорядок** исключить абзац: «При наличии финансовых возможностей предоставлять работникам отпуск (в календарных днях) с сохранением заработной платы, в случае отсутствия финансовых возможностей - без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 3 дней и членам профсоюза – 1 день;

- ответственному за оформление листов нетрудоспособности – до 3 дней».

Дополнить пункт 4.28 абзацем следующего содержания: «Для участия в выездных мероприятиях, организованных Территориальной профсоюзной организацией Северного административного округа г. Москвы и Московской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, при наличии финансовых возможностей, предоставлять председателю первичной профсоюзной организации оплачиваемые рабочие дни с сохранением среднего заработка».

2.5. Дополнить **раздел 4 Трудовой распорядок** пунктом 4.30. следующего содержания: «Педагогическим работникам объем учебной нагрузки, оговариваемый в трудовом договоре, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется».

2.6. Дополнить **раздел 6 Социальные гарантии работникам, льготы и компенсации** пунктом 6.10 следующего содержания: «6.10. Работодатель с учетом производственных и финансовых возможностей за счет имеющихся собственных средств, может предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней, если в течении полного календарного года (с 1 января по 31 декабря) работник не брал листы нетрудоспособности, которые по письменному заявлению работника могут присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску (ст.116 ч.2 ТК РФ)».

2.7. Дополнить **раздел 6 Социальные гарантии работникам, льготы и компенсации** пунктом 6.11 следующего содержания: «6.11. Работодатель с учетом финансовых возможностей устанавливает доплату председателю первичной профсоюзной организации».

2.8. Пункт 1 Приложения № 3 изложить в следующей редакции: «Должности, дающие право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день:

- заместитель директора – до 3 календарных дней;
- главный бухгалтер – до 3 календарных дней».

3. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

4. Отменяемые и изменяемые положения коллективного договора положения вступают в силу с 02 октября 2018 года.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 02 октября 2018 года и является неотъемлемой частью коллективного договора на 2018-2021 годы.

Представитель Работодателя:



Зазулин А.В.
16.10.2018

Представитель Работников – Председатель
первичной профсоюзной организации:



Куртовская Л.В.
16.10.2018

1 Проиндексировано, пронумеровано

и скреплено печатью

«*З. С. Сидорова*» Листов(-а)

Количество копий

Директор ГБОУ Школа № 1601

И. В. Зазулин Зазулин А.В.

20 *18* г.



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ЗАРЕГИСТРИРОВАНЫ
№ 1050 от 17.10.2018 г. *З. Сидорова*