

Частное общеобразовательное учреждение  
**«Кингисеппская средняя общеобразовательная школа Православной культуры»**

Директор ЧОУ «Школа  
Православной культуры»

  
« 15 » \_\_\_\_\_ 20 19 года  


**Коллективный договор**  
**между администрацией и трудовым коллективом**  
**частного общеобразовательного учреждения**  
**«Кингисеппская средняя общеобразовательная**  
**школа Православной культуры»**  
**на 2020 – 2022 годы**

г. Кингисепп  
2019 год

Частное общеобразовательное учреждение  
**«Кингисеппская средняя общеобразовательная школа Православной культуры»**

Директор ЧОУ «Школа  
Православной культуры»

\_\_\_\_\_ А.В. Куприянов

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

**Коллективный договор**  
**между администрацией и трудовым коллективом**  
**частного общеобразовательного учреждения**  
**«Кингисеппская средняя общеобразовательная**  
**школа Православной культуры»**  
**на 2020 – 2022 годы**

г. Кингисепп  
2019 год

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Законах РФ «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации», «Об основах охраны труда в Российской Федерации» и иных законодательных и нормативных актах, трехсторонних и отраслевых соглашениях, локальных нормативных актах образовательного учреждения.

Коллективный договор является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в сфере образования и связанных с ними экономических отношений, а также определяет общие условия оплаты труда, трудовых гарантий и льгот работников Частного общеобразовательного учреждения «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа Православной культуры» (именуемого в дальнейшем – Школа).

1.2. Цель Коллективного договора – определение взаимных согласованных позиций сторон по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Школы, по установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством Российской Федерации, региональными, муниципальными и иными нормативными правовыми актами для достижения наиболее эффективного управления Школой и максимального социального и материального благополучия работников.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники Школы (именуемые в дальнейшем – Работники);
- работодатель в лице его представителя – директора Частного общеобразовательного учреждения «Кингисеппская средняя общеобразовательная школа Православной культуры» Куприянова Александра Васильевича (именуемый в дальнейшем – Администрация).

1.4. Стороны договорились, что выполнение условий Коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы Школы, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечение учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создание безопасных и благоприятных для здоровья и жизни условий труда.

1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития Школы и благополучие работников взаимосвязаны, они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.6. Общее собрание работников Школы признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.7. Администрация признает Общее собрание работников полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении Коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Общее собрание работников признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.9. Настоящий Коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права Администрации в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

В случае принятия органами государственной власти решений, улучшающих положение работников образования по сравнению с положениями настоящего Коллективного договора, действующими являются данные решения.

1.10. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Школы.

1.11. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Школы.

1.12. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 2020-2022 годов. По взаимной договоренности сторон действие Коллективного договора может быть продлено на срок не более трех лет.

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

1.14. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности.

При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Коллективного договора решаются сторонами в ходе переговоров.

1.16. В случае реорганизации (изменения правового статуса) сторон Коллективного договора права и обязательства сторон переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий.

1.17. Заключившие Коллективный договор стороны несут ответственность за невыполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

## **2. Трудовой договор и обеспечение занятости работников.**

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Администрацией и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Школы и не могут ухудшать положение Работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

2.3. Администрация обязана до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями и иными локальными нормативными актами, действующими в Школе.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных в ст.59 Трудового кодекса РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

2.5. В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные ст.57 Трудового кодекса РФ, в том числе условия оплаты труда, режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.6. Администрация и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Администрация не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается Администрацией с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Администрация должна под роспись ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

2.8. При установлении учителям, для которых данная школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, по возможности, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть изменен по инициативе Администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год без согласия работника, за исключением следующих случаев:

- сокращения количества классов (групп);
- корректировки количества часов учебных планов;
- уменьшения количества часов в учебных планах переводных классов, обучаемых данным работником согласно тарификации;
- отказа учащихся от изучения данного предмета (дисциплины), включённого в вариативную часть учебного плана (по выбору);
- выхода работника из отпуска по беременности и родам или по уходу за ребёнком;
- решения Совета школы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Школе, а также работникам других образовательных учреждений, предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) предоставляется только в случае, если учителя, для которых Школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. 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 учителями.

2.11. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.12. По инициативе Администрации изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов – комплектов, групп или количества обучающихся, изменения количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы на определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен Администрацией в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.13. Если работник не согласен с продолжением работы при изменении условий, то Администрация обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Школе работу, как соответствующую его квалификации, так и иную вакантную нижеоплачиваемую должность или работу с учетом состояния здоровья.

2.14. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются.

2.15. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления Администрации письменного объяснения работника, в случае отказа составляется акт. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.16. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде или в виде служебной записки. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.17. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в Трудовом кодексе РФ.

2.18. Прекращение трудового договора по инициативе Администрации не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.19. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией, руководствующейся требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Профессионального стандарта работников. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии, избираемый Общим собранием работников..

2.20. Стороны договорились, что помимо лиц указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет.

2.21. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников Администрация предупреждает Общее собрание работников в письменной форме не менее чем за 2 месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.22. Передача Школы из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действие трудового договора. При проведении реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 ТК РФ).

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

2.24. В случае появления возможности принять новых работников, преимущественным правом на заключение нового трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники Школы.

2.25. В случае невозможности сохранения рабочих мест Администрации рекомендуется предусмотреть:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;
- возможности перемещения работников внутри Школы;
- приостановить наем новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники Школы;
- с учетом мнения Общего собрания работников снижать нагрузку работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

### **3. Профессиональная подготовка переподготовка и повышение квалификации работников.**

3.1. Администрация определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы.

3.2. Администрация с учетом мнения (по согласованию) Общего собрания работников определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития школы.

3.3. Администрация обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности);
- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет;
- в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности школы, по направлению школы или управлением образования, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т. д.).

3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям обязательные выплаты стимулирующего характера со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

### **4. Оплата и нормирование труда.**

4.1. Стороны договорились, что заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с «Положением о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности».

4.3. Система оплаты труда, включая размеры должностного оклада, определяемого в соответствии с межуровневым коэффициентом по общеотраслевым и отраслевым должностям с учетом профессиональной квалификационной группы и образования, доплат и надбавок компенсационного характера, системы выплат стимулирующего характера, системы премирования, устанавливается правовыми нормативными актами по оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, Положением о материальном стимулировании труда работников Школы и другими локальными нормативными актами с учетом мнения (по согласованию) Общего собрания работников.

4.4. На учителей и других педагогических работников, в том числе выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с Педагогическим советом.

4.5. Изменение размера заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

4.6. Работнику при выполнении наряду со своей основной работой, установленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличения объема выполненных работ.

Эти виды работ допускаются в Школе с согласия работника в течение установленной законодательством продолжительности рабочего времени, если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению качества выполняемых работ.

Выплата доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится из средств фонда оплаты труда Школы и устанавливаются приказом директора Школы.

4.7. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 19 числа месяца.

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

В случае уменьшения Администрации как получателю средств бюджета ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели оказания поддержки при организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования, приводящего к невозможности выплаты заработной платы в соответствующем объеме и в установленные сроки стороны обеспечивают согласование новых условий в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели.

4.8. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата, в том числе стимулирующие выплаты и вознаграждение за классное руководство, выплачивается в полном размере.

4.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Администрация.

4.10. При выплате заработной платы производится выдача каждому работнику расчетного листка, где указываются составные части причитающейся работнику заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая сумма, подлежащая выдаче.

4.11. Заработная плата за весь период ежегодного отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала.

4.12. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя



заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно).

4.13. Работодатель за нарушение сроков выплаты заработной платы несет ответственность в соответствии со ст. 142 Трудового кодекса РФ.

4.14. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Администрацию в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

4.15. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не менее 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты, по день фактического расчета включительно независимо от вины работодателя (ст.236 ТК РФ).

4.16. Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

4.17. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.18. Время простоя по вине Администрации или по причинам, не зависящим от Администрации и работника, если работник в письменной форме предупредил Администрацию о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

4.19. В целях снижения социальной напряженности стороны договорились прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления стимулирующих, компенсационных выплат, премий и материальной помощи работникам.

4.20. В целях защиты прав работника представители Общего собрания работников принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии и осуществляет контроль:

- правильности установления должностных окладов;
- своевременного изменения тарификации педагогических работников;
- своевременности выплаты заработной платы и других компенсационных выплат;
- установления дифференцированных выплат стимулирующего характера и премирования работников Школы;
- правильности распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.

Принимает участие в разработке Положения о материальном стимулировании труда работников Школы, осуществляет контроль правильности его применения.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. Режим рабочего времени Школы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием, календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них.

5.2. С учетом специфики работы Школы устанавливается 6-дневная рабочая неделя. Педагогическим работникам по возможности предусматривается свободный день для методической работы и повышения квалификации.

5.3. Составление расписания уроков и внеурочных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более одного часа в день и более двух разрывов в неделю.

5.4. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом школы.

Продолжительность рабочего времени руководящих работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала, служащих и младшего обслуживающего персонала составляет 40 часов в неделю.

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

5.6. Время школьных каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы.

В эти периоды педагогические работники привлекаются Администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана школы и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.7. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя – устанавливаются по соглашению между работником и Администрацией в письменной форме в случаях, предусмотренных законодательством согласно ст.93 ТК РФ.

Администрация может установить неполное рабочее время по просьбе работника на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ:

- беременной женщине;
- одному из родителей, опекуну, имеющему ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.8. Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой или предоставлением дополнительного дня отдыха с дополнительным оформлением письменного согласия работника и мотивированного мнения Профкома.

5.9. Привлечение работников школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка школы, трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Администрации с письменного согласия работника и, по возможности, с дополнительной оплатой в установленном порядке.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях и в порядке, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и праздничный день компенсируется другим днем отдыха.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым Администрацией, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.12. График отпусков обязателен как для Администрации, так и для работника. Всем педагогическим работникам 56 календарных дней; техническим работникам – 28 календарных дней.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

5.13. Педагогическим работникам Школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются действующим законодательством и соответствующими нормативными правовыми актами..

5.14. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска в каникулярное время или период, согласованный с Администрацией:

- начальнику оздоровительного лагеря (площадки) за напряженность работы – 7 календарных дней;
- библиотекарю за исполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей – до 12 календарных дней;
- главному бухгалтеру за ненормированный рабочий день – до 14 календарных дней;
- классным руководителям за организацию горячего питания при 100% охвата учащихся – 2 календарных дня за триместр;
- при рождении ребенка – 3 календарных дня;
- при бракосочетании – 3 календарных дня;
- при бракосочетании детей – 2 календарных дня;
- при похоронах близких родственников (детей, родителей, супруга, родителей супруга) – 3 календарных дня;
- работнику, работающему без больничных листов в течение года – 3 календарных дня;
- при юбилее, если он приходится на рабочий день – 1 календарный день;
- за представление школы на городских, областных, региональных олимпиадах и конкурсах, конференциях – 1 день за каждый день участия;
- за подготовку для участия в городских, областных, региональных олимпиадах и конкурсах, конференциях, соревнованиях учащегося или группы учащихся (команды), занявших призовое место – 1 день.

5.15. Администрация обязуется предоставлять отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст. 128 ТК РФ, следующим работникам:

- в случае неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- по семейным обстоятельствам – по согласованию с Администрацией.

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Школе, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Администрация обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе во время перерывов между занятиями. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

## **6. Охрана труда и здоровья работников.**

В соответствии со ст.212 ТК РФ Администрация обязуется:

6.1. Обеспечить право работников Школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

6.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и установленные сроки.

6.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Школы обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

6.6. Обеспечить приобретение за счет средств Школы и выдачу работникам спецодежды, инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств, средств индивидуальной защиты по установленным в соответствии с условиями труда нормами.

6.7. Приобретать и пополнять медицинские аптечки медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи.

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

6.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

6.11. Обеспечить участие представителей Общего собрания работников в расследовании несчастных случаев, произошедших в Школе, и профессиональных заболеваниях.

6.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.13. Разработать и утвердить инструкцию по охране труда на каждое рабочее место.

6.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований правил и инструкций по охране труда.

6.15. Создать в Школе комиссию по охране труда.

6.16. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда выполнением соглашения по охране труда.

6.17. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, требования нормативно-правовых документов по обеспечению образовательного процесса.

6.18. Оказывать содействие представителям органов государственного надзора и контроля в проведении контроля за состоянием охраны труда в Школе. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.20. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи при возникновении таких ситуаций.

6.21. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

## **7. Контроль выполнения Коллективного договора. Ответственность сторон.**

7.1. Администрация направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию.

7.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

7.3. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией. Для подведения итогов выполнения Коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

7.4. Стороны осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

7.5. Рассматривают в период действия коллективного договора разногласия, связанные с его выполнением.

7.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

7.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

7.8. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

7.10. Внесение изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного Коллективного договора и одобрения их собранием (конференцией) работников.

7.11. Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним Коллективным договором, отраслевым соглашением и республиканскими соглашениями и нормами действующего законодательства (ст. ст. 41,44 ТК РФ).

7.12. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты не позднее чем за 3 месяца до окончания срока действия данного Договора.

## **8. Приложения к Коллективному договору.**

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда;
- Положение о материальном стимулировании работников Школы.

**Подписи сторон:**

Представитель работодателя

Директор ЧОУ КСОШ Православной культуры

\_\_\_\_\_ А.В. Куприянов

**Принято собранием трудового коллектива**

Председатель собрания

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /