

Представитель работодателя -
Директор ГОУ «КРЛ при СГУ»

Представитель работников -
Председатель общего собрания трудового
коллектива ГОУ «КРЛ при СГУ»

А.В. Штин

С.М. Гончарова

«22» марта 2022 г.

«22» марта 2022 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного общеобразовательного учреждения
«Коми республиканский лицей при Сыктывкарском
государственном университете»

г. Сыктывкар
2022 год

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном общеобразовательном учреждении «Коми республиканский лицей при Сыктывкарском государственном университете» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии с действующим трудовым законодательством.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:
Государственное общеобразовательное учреждение «Коми республиканский лицей при Сыктывкарском государственном университете», именуемое в дальнейшем «Лицей» или «Работодатель», в лице директора, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **работники Лицея**, в лице председателя общего собрания трудового коллектива (далее – Председатель ОСТК), далее именуемые «Работники», с другой стороны.

1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.4. Цель заключения Договора состоит в том, чтобы при выполнении принятых двухсторонних обязательств обеспечить наиболее полные условия для успешной деятельности Лицея, максимальное социальное и материальное благополучие Работников. Для достижения успешной деятельности Лицея стороны обязуются создавать благоприятную трудовую атмосферу.

1.5. Действие Договора распространяется на всех работников Лицея, состоящих в трудовых отношениях с Лицеем.

1.6. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Лицея, расторжения трудового договора с директором Лицея.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Лицея Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности Лицея, договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При ликвидации Лицея Договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

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

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами путем переговоров. Стороны признают, что при решении вопросов в рамках заключенного Договора следует избегать конфронтационной тактики.

1.10. При разрешении трудовых споров стороны руководствуются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.11. В Лицее могут приниматься локальные акты, содержащие нормы трудового права: Правила внутреннего трудового распорядка, Инструкция по пожарной безопасности, Инструкция по охране труда, Положение об оплате труда работников, Расписание учебных занятий, График отпусков и другие.

1.12. Стороны определили, что в Лицее непосредственно Работниками осуществляется управление в том числе в следующих формах: учет мнения общего собрания трудового коллектива работников, консультации с Лицеем по вопросам принятия локальных нормативных актов, получение от Лицея информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, обсуждение вопросов о работе Лицея и внесение предложений по совершенствованию работы Лицея, участие в разработке настоящего Коллективного договора и другие формы.

1.13. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения в установленном действующим законодательством порядке.

1.14. Стороны договорились, что в период действия Договора при условии выполнения Лицеем его положений Работники не выдвигают новых требований по труду и социальному развитию и не обращаются с заявлением к Лицею о приостановлении работы. В случае нарушения этой договоренности Лицей вправе применить к нарушителям меры взыскания, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

1.15. Председатель ОСТК и Лицей не вправе давать разъяснений по вопросам применения Договора третьим лицам в одностороннем порядке.

I. ОФОРМЛЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет. Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.2. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, к трудовой деятельности в Лицее не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с действующим трудовым законодательством и Уставом Лицея.

2.4. Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон и только в письменной форме.

По инициативе Работодателя изменение условий трудового договора допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (в том числе: изменение числа учебных групп, классов или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, изменения образовательных программ и в иных случаях), при продолжении Работником работы без изменения его трудовой функции (работы по специальности, квалификации или должности).

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

2.6. О предстоящих изменениях условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель уведомляет Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до таких изменений. Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья и квалификации.

2.7. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы и о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны;

- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. При заключении трудового договора Работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- иные документы, наличие которых предусмотрено для педагогических работников действующим законодательством Российской Федерации.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.9. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Лицей обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы в Лицее способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа), поданном в письменной форме или по адресу электронной почты Лицея, размещенной на официальном сайте Лицея:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

II. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

3.1. Заработная плата работникам выплачивается в денежной форме (в рублях).

3.2. Оплата труда Работников осуществляется на основе схемы должностных окладов, которые устанавливаются в зависимости от требований к уровню образования, квалификации и стажу работы по специальности.

3.3. Источниками финансирования Лицея являются: субсидия на исполнение государственного задания, средства, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.4. Система оплаты труда Работников Лицея включает размеры окладов, выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, прочие выплаты, предусмотренные действующим законодательством в сфере оплаты труда.

3.5. Базовый оклад и повышающие коэффициенты Работнику устанавливаются трудовым договором, соглашением при приеме на работу и в случаях изменения условий оплаты.

3.6. Стимулирующие и компенсационные выплаты устанавливаются в порядке и на основаниях, предусмотренных локальными нормативными актами Лицея и действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. При наличии экономии средств фонда оплаты труда (далее также ФОТ) работникам могут быть выплачены премии за высокие показатели работы в текущем учебном году в порядке и на основаниях, предусмотренных локальным нормативным актом Лицея.

3.8. При наличии средств от приносящей доход деятельности Лицей может оказать работникам финансовую помощь в связи:

- с бракосочетанием – 4 тысячи рублей;
- с рождением ребенка – 4 тысячи рублей;
- с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет) – 4 тысячи рублей;
- при увольнении в связи с выходом на пенсию (при наличии стажа работы в Лицее более 5 лет) – 4 тысячи рублей;
- при наступлении непредвиденных обстоятельств (несчастный случай, пожар, кража, дорогостоящее лечение и др.), требующих значительных затрат денежных средств – 10 тысяч рублей;
- со смертью члена семьи Работника (матери, отца, детей, супруга) – 4 тысячи рублей.

3.9. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются **20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца**.

3.10. На педагогов, выполняющих в Лицее педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа Работников Лицея, выполняющих эту работу помимо основной в Лицее), на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

3.11. Норма часов педагогической работы для педагогов Лицея за ставку заработной платы составляет **18 часов в неделю** (нормируемая часть педагогической работы), а также время проведения Лицейских мероприятий (педсовет, производственное совещание и т.д.), присутствие на которых для педагогического работника обязательно.

3.12. Для педагогических работников установлена продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, для остальных Работников Лицея – не более 40 часов в неделю (мужчины), не более 36 часов в неделю (женщины).

3.13. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается Директором Лицея.

3.14. Штатное расписание, тарификационный список Лицея утверждаются Директором Лицея исходя из объемов учебной нагрузки, задач и специфики Лицея в пределах ФОТ с учетом обоснованных предложений руководителей учебно-методических кафедр и заместителей директора.

3.15. Формирование учебных классов, групп и учебной нагрузки на новый учебный год завершается до начала нового учебного года. В срок до 15 сентября нового учебного года

формируется окончательная нагрузка педагогических работников на новый учебный год, с которой Работников знакомят в письменном виде.

3.16. При установлении педагогическим работникам, для которых Лицей является основным местом работы, учебной нагрузки на новый учебный год, Работодатель при наличии такой возможности, сохраняет объем и преемственность преподавания учебных дисциплин в классах, группах.

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

3.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия Работника.

3.19. Педагогическая работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Лицее, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и иным лицам, предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых Лицей является основным местом работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

3.20. Для отдельных категорий Работников может быть установлена работа в режиме гибкого рабочего времени или дистанционно. Для дистанционных работников особенностей режима рабочего времени не установлено.

3.21. Дистанционный работник может быть вызван для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте. Дистанционный работник может выйти на работу для выполнения им трудовой функции на стационарном месте по своей инициативе.

3.22. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим педагогам.

3.23. Учебная нагрузка на выходные, праздничные и нерабочие дни не планируется.

3.24. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны в следующих случаях:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе Работодателя (без получения согласия работника) в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения учебных групп, классов;
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки не может в таком случае превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в этой же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и других случаях);
 - восстановления педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу педагога, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или после окончания указанного отпуска.

3.25. За молодыми и новыми специалистами, принятыми на педагогические должности, могут закрепляться наставники из числа опытных специалистов, которым устанавливается доплата за дополнительный объем работы в течение одного учебного года.

3.26. Лицей обязуется обеспечить социальные гарантии Работникам Лицея, независимо от занимаемой должности. Бесплатно обеспечивает Работников использованием библиотечными фондами Лицея в образовательных целях.

3.27. При направлении Работника в служебную командировку Лицей гарантирует сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой в порядке, установленном локальным нормативным актом Лицея.

3.28. Работникам, выезжающим с учащимися в поездки по направлению Лицея, на которых возлагается ответственность за жизнь и здоровье учащихся, оплата за дни поездки производится по среднему заработку со дня отъезда и до дня приезда. Работа в выходные и нерабочие дни оплачивается согласно действующему трудовому законодательству.

3.29. Работники, добросовестно выполняющие трудовые обязанности, представляются к поощрению (благодарность, грамота, премия). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством Работники представляются к отраслевым и государственным наградам.

3.30. Работодатель обязуется:

3.30.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в размере среднего заработка, неполученной заработной платы и др.

3.30.2. Сохранять за работниками, учувствовавшими в забастовке из-за невыполнения Договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине Работодателя или органов власти, заработную плату в полном объеме.

3.30.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, предусмотренном действующим законодательством.

3.31. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работникам несут главный бухгалтер и директора Лицея.

3.32. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпускных, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

III. РЕЖИМ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Лицея.

4.2. Нормируемая часть рабочего времени на ставку заработной платы педагогических работников (18 часов в неделю) регулируется расписанием уроков (занятий).

Остальная часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, вытекает из должностных обязанностей Работка, Правилами внутреннего трудового распорядка Лицея, квалификационными характеристиками, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника и включает в себя:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных, творческих и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- организацию и проведение мероприятий в рамках работы Лицея как республиканского ресурсного центра, республиканской стажировочной площадки т.п.;
- организация и проведение мероприятий, повышающих имидж Лицея;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение обязанностей, связанных со своевременным оформлением журналов и ведением документов;
- периодические дежурства в Лицее в период образовательного процесса, которые организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащихся, термометрического контроля (в установленных законом случаях), обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся различной степени активности и т.п. В дни работы к дежурству по Лицею педагогические работники привлекаются не ранее, чем за 30 минут до начала учебных занятий и не позднее 30 минут после окончания последнего учебного занятия. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывается режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий и другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна;
- периодические дежурства при проведении массовых мероприятий: КТД, физкультурно-оздоровительные мероприятия и т.п.;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование учебными кабинетами, классное руководство и др.).

4.3. В рабочее время также входит время пребывания в командировке и повышение квалификации.

4.4. Учебное расписание и графики работы утверждаются ежегодно директором Лицея на учебный год, предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, и вывешиваются общедоступном месте.

4.5. Директор Лицея (в том числе через своих заместителей) ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.6. При организации замен уроков отсутствующих учителей и вакансий, педагог обязан провести замену урока в том случае, если он предупрежден за 1 день до замены.

4.7. Привлечение Работника для выполнения любой дополнительной работы, не связанной с основными обязанностями, возможно только с его согласия и на договорных началах.

4.8. Время каникул, не совпадающее с очередным трудовым отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Лицея. В эти периоды работники привлекаются к работе в соответствии с должностью в пределах времени, соответствующего их нагрузке в учебное время.

4.9. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, привлекаются к участию в проведении семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных комиссий, учебно-методических кафедр, учебных кабинетов, а также к другой работе, связанной с реализацией образовательных программ и в соответствии с должностью, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им по тарификации).

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

4.11. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется графиками или планами работы с указанием их характера и утверждается приказом руководителя Лицея.

4.12. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Лицея.

4.13. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных учебных группах, классах либо в целом по Лицею по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические и другие работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в соответствии с действующим законодательством.

4.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Лицея к работе, в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных действующим законодательством и с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

4.15. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.16. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.17. График отпусков утверждается Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для работодателя, так и для работника.

4.18. О времени начала отпуска работник извещается письменно не позднее, чем за две недели до его начала.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника.

4.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению сторон, при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

4.20. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при условии наличия необходимых средств фонда оплаты труда.

4.21. Работодатель обязуется:

4.22.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем. Продолжительность

дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем должна быть не менее трех календарных дней.

4.22.2. Предоставлять дополнительные выходные дни — работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ежемесячно 4 дня);

4.22.3. На основании письменного заявления работника предоставлять дни отпуска в году **без сохранения заработной платы** работникам, отпуск которых не превышает 44 календарных дня, в следующих случаях, **не предусмотренных законодательством**:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника – до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы детей работника – до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- юбилейной даты (50, 55, 60, 65, 70) – до 3 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;
- по просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенного в другой местности - до 10 дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет – до 5 календарных дней;
- одинокой матери или отцу, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет - до 10 календарных дней;
- в связи с медицинским обследованием работника и его детей - до 10 календарных дней;
- при работе работника без предоставления больничных листов с 1 сентября по 31 августа - 1 день в каникулярное время;
- по другим причинам по согласованию с Директором Лицея.

Указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью либо по частям.

4.22. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный неоплачиваемый отпуск с сохранением места работы сроком до 1 года.

4.23. Общим выходным днем является **воскресенье**.

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

4.25. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

IV. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. Работодатель обязуется:

- 5.1.1. Обеспечить право работников Лицея на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению. Выполнять мероприятия в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, ТК РФ и санитарных правил для обеспечения нормальных условий труда и пожарной безопасности.
- 5.1.2. Проводить со всеми поступающими (переведенными) на работу работниками Лицея обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников Лицея по охране труда на начало учебного года.
- 5.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда (правил, инструкций, журналов инструктажа и других) за счет средств Лицея. Актуализировать и дополнять действующие правила, инструкции по охране труда в соответствии с изменением законодательства.
- 5.1.4. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством.
- 5.1.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 5.1.6. 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.
- 5.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.
- 5.1.8. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- 5.1.9. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), не имеющих обязательных прививок согласно Национальному календарю, не прошедших санитарно-гигиенический минимум.
- 5.1.10. Не допускать работников к исполнению трудовых обязанностей в состоянии алкогольного, наркотического или иного опьянения.
- 5.1.11. Создать в Лицее Комиссию по охране труда.
- 5.1.12. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на

возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

- 5.1.13. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. Обеспечить информирование работников о результатах специальной оценке условий.
- 5.1.14. Один раз в 5 лет проводить в установленном порядке работу по аттестации рабочих мест условиям труда. Обеспечить информирование работников о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда.
- 5.1.15. На основании аттестации рабочих мест обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и дезинфицирующими средствами в соответствии с отраслевыми нормами, требованиями Роспотребнадзора и Министерства здравоохранения.
Заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренный типовыми нормами, на аналогичный, обеспечивающий равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов. В случае, когда Работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью, то по соглашению сторон работник может приобрести ее самостоятельно, а работодатель возмещает ее стоимость.
- 5.1.16. Осуществлять контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 5.1.17. В период подготовки Лицея к новому учебному году обеспечивать персонал необходимыми средствами индивидуальной защиты и хозяйственным инвентарем.
- 5.1.18. Выделять средства из внебюджетных источников на осуществление мероприятий, направленных на культурно-массовую и оздоровительную работу.

5.2. Работники обязуются:

- 4.2.1. Создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга, соблюдать нормы служебной этики.
- 4.2.2. Правильно применять выданные им специальную одежду и другие средства индивидуальной защиты.
- 4.2.3. Проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- 4.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), осуществлять обязательные прививки согласно Национальному календарю, проходить и сдавать санитарно-гигиенический минимум. Осуществлять вакцинацию от новой коронавирусной инфекции COVID-19, в случаях, предусмотренных законодательством.
- 4.2.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом произошедшем несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого респираторного заболевания и острого профессионального заболевания (отравления).

V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

5.2. Лицей определяет необходимость подготовки работников (повышение квалификации и дополнительное профессиональное образование) для нужд Лицея.

5.3. В порядке, установленном действующим законодательством, Лицей определяет формы подготовки и дополнительного образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Лицея.

5.4. Лицей обязуется создавать условия для повышения квалификации и профессионального роста Работников, их творческой инициативы, а также организовывать повышение квалификации и дополнительное профессиональное образование работников.

5.5. Лицей создает необходимые условия для повышения квалификации не реже одного раза в три года.

5.6. При направлении работника на профессиональное обучение (повышение квалификации) или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за Работником сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы и, если работник направляется для профессионального обучения (повышение 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, в соответствии с действующим законодательством.

5.7. Лицей предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном действующим законодательством о труде, а также Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения дополнительного профессионального образования, в случае если обучение предоставляется по профилю деятельности Лицея, по направлению Лицея и в иных предусмотренных локальными нормативными актами случаях.

5.8. Проведение аттестации педагогических работников проводится в соответствии с действующим локальным нормативным актом Лицея с целью подтверждения соответствия занимаемым ими должностям и по ее результатам подтверждать соответствие работника занимаемым ими должностям со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

7.1. Лицей проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности в Лицее (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

7.2. Лицей не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

7.2.1. Сохранение за Работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на подготовку и дополнительное профессиональное образование с отрывом от производства.

7.2.2. Предоставление Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности) Лицея либо о сокращении численности или штата, информации о направлении в законодательно

установленном порядке в органы службы занятости письменного сообщения о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве.

7.2.3. Увольнение педагогов по инициативе Лицея, связанное с сокращением численности Работников, допускается только после окончания учебного года с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

7.2.4. До начала сокращения численности штата Лицей проводит все необходимые и доступные меры, способствующие сохранению штата:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей и временных работников;
- проведение внутрилицейских переговоров высвобожденных работников на вакантные места с их согласия и при условии и соответствии их образования квалификационным требованиям.

7.3. При проведении мероприятий по высвобождению в пределах однородных профессий и должностей Лицей вправе проводить перестановку (перегруппировку) работников и перевести более квалифицированного работника, должность которого сокращается, с его согласия на другую должность, уволив с нее по указанному основанию менее квалифицированного работника.

7.4. Стороны договорились о следующем:

7.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, прямо предусмотренных действующим законодательством о труде, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Лицее свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работников, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

VIII. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8.1. Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации настоящего Договора регламентируются ТК РФ.

8.2. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

8.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Договора.

8.4. Если условия хозяйственной деятельности Работодателя ухудшаются или Работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря Работниками рабочих мест), по взаимному согласию Сторон Договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения Работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

8.5. При выявленных председателем ОСТК нарушениях законов и нормативных актов, в том числе локальных, Лицей обязуется рассматривать представления и в случае их обоснованности, принимать меры по их устранению.

8.6. Лицей обязуется информировать общее собрание трудового коллектива о финансово-экономическом положении Лицея, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях, кадровых перемещениях и иных сведениях, касающихся Лицея.

8.7. Лицей обязуется согласовывать с Председателем ОСТК:

- 8.7.1. перечень сведений, составляющих коммерческую и служебную тайну Лицея, который обязателен для всех работников;
- 8.7.2. изменение структуры Лицея;
- 8.7.3. реорганизацию Лицея;
- 8.7.4. сокращение численности работающих и штатов;
- 8.7.5. внесение изменений в Положение об оплате труда работников Лицея;
- 8.7.6. установление графика отпусков работников;
- 8.7.7. установление испытательного срока продолжительностью более 3-х месяцев при приеме на работу;
- 8.7.8. установление графика сменности работников, занятых на непрерывном обслуживании.
- 8.7.9. установление режима рабочего времени для различных категорий работников;
- 8.7.10. разрешение на сверхурочные работы;
- 8.7.11. оказание материальной помощи за счет фонда оплаты труда;
- 8.7.12. увольнение работников по инициативе Лицея.

8.8. Обязанности Работников:

- 8.8.1. В полной мере, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами.
- 8.8.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, строить свою работу в соответствии с Уставом Лицея.
- 8.8.3. Выполнять распоряжения работодателя, не нарушать трудовую дисциплину, принимать меры к немедленному устранению причин и условий, мешающих нормальной работе.
- 8.8.4. Соблюдать требования и инструкции по охране труда, технике безопасности, противопожарной охране, содержать свое рабочее место в чистоте и порядке.
- 8.8.5. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества лица.
- 8.8.6. Повышать не реже чем один раз в 3 года профессиональную квалификацию.

8.9. Обязанности Председателя ОСТК:

- 8.9.1. Нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей.
- 8.9.2. Способствовать росту профессиональной квалификации работников через систему дополнительно образования, курсовую подготовку и участие в конкурсах профессионального мастерства.
- 8.9.3. В период действия коллективного договора, при условии выполнения Работодателем его положений, не настаивать на его пересмотре, если выдвигаемые Работниками предложения не встречают согласия со стороны Лицея, и не выступать организатором коллективных действий с целью давления на Работодателя.
- 8.9.4. Представлять и защищать интересы работников во взаимоотношениях с работодателем, оказывать работникам правовую помощь по вопросам трудового законодательства, принимать меры по урегулированию трудовых конфликтов.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Все возникающие в период действия Договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением Стороны рассматривают в месячный срок.

9.2. Стороны соблюдают установленный законом порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все доступные возможности для устранения возникновения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

9.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств Договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9.4. Настоящий Договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

X. УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ

10.1. Лицей обязуется подписанный Сторонами Договор, приложения к нему, протоколы разногласий в семидневный срок направить на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

От работодателя:

Директор Государственного образовательного учреждения «Коми республиканский лицей при Сыктывкарском государственном университете»

А.В. Штин

От Работников:

Председатель общего собрания трудового коллектива Государственного образовательного учреждения «Коми республиканский лицей при Сыктывкарском государственном университете»

С.М. Гончарова

