

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2»

на 2015 - 2017 г.г.

От работодателя:

Руководитель учреждения
Сушкевич Элеонора Ивановна


Сушкевич Э.И. (Сушкевич)

Место печати



От работников:

Председатель профсоюзной
организации
Перегуд Светлана Васильевна

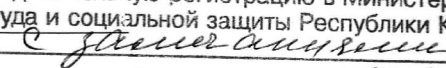

(С.В.Перегуд)
подпись

Протокол № 63 от 27.11.2014 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
В органе по труду _____

Регистрационный № _____ от _____

Руководитель органа по труду _____
должность Ф.И.О.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда и социальной защиты Республики Коми, 
Регистрационный № <u>16-к/2015</u> от <u>27.11.2014</u> г.
Заместитель министра:  подпись _____ Ф.И.О. _____

Содержание

Раздел	Содержание
1	Общие положения
2	Трудовой договор
3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
4	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
5	Рабочее время и время отдыха
6	Оплата и нормирование труда
7	Гарантии и компенсации
8	Охрана труда и здоровья
9	Гарантии профсоюзной деятельности
10	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственности сторон.

1. Общие положения

- 1.1. **Настоящий коллективный договор** заключен между работодателем и работниками и является нормативным актом, регулирующим социально – трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2»
- 1.2. **Сторонами коллективного договора являются:**
 - работники**, в лице их представителя –председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Перегуд Светланы Васильевны(далее – профком);
 - **работодатель**, в лице его представителя – директора Сушкевич Элеоноры Ивановны.
- 1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.4. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.7. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.9. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора:
 - стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ;
 - ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.11. **Перечень локальных нормативных актов**, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:
 - 1.11.1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);
 - 1.11.2. Положение об оплате труда работников (Приложение №2);
 - 1.11.3. Соглашение по охране труда (Приложение № 3);
 - 1.11.4. График отпусков (Приложение №4);
 - 1.11.5. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (Приложение №5);
 - 1.11.6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение №6);
 - 1.11.7. Перечень профессий и должностей профессий с вредными условиями труда (Приложение №7).
 - 1.11.8. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение №8);

- 1.11.9. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение № 9);
- 1.11.10. Рабочее время и его использование (приложение № 10);
- 1.11.11. График сменности (приложение № 11);
- 1.11.12. Перечень профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров (приложение № 12);
- 1.11.13. Форма расчетного листа (приложение № 13);
- 1.11.14. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды (приложение № 14).
- 1.12. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
 - 1.12.1. учет мнения (по согласованию) профкома;
 - 1.12.2. консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - 1.12.3. получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - 1.12.4. обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - 1.12.5. участие в разработке и принятии коллективного договора;
- 1.13. Настоящий **коллективный договор вступает в силу** с момента его подписания сторонами.
- 1.14. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с **01.01.2015г. действует по 31.12.2017 г.**
- 1.15. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.
- 1.16. Договор состоит из основного текста, приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Договора.

2. Трудовой договор

- 2.1. **Содержание трудового договора**, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. **Трудовой договор заключается** с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для приема на работу.
- 2.3. **Трудовой договор** с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.4. **Условия**, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором учреждения.
- 2.5. В трудовом договоре оговариваются сведения о сторонах, обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон, и

соглашение заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

- 2.6. **Объем учебной нагрузки** (педагогической работы) педагогическим работникам учреждения устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и 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 руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

- 2.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении ее на следующий год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов.

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.

- 2.8. 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 другим учителям.

- 2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

- 2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
 - 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 той местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

- 2.11. По инициативе работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, как правило, на новый учебный год в связи с изменениями организационных и технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждение, а также изменение образовательных программ и т.д.) при

продолжении работником его работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.72-75 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 определенных сторонами изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. **Стороны пришли к соглашению** в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения (Приложение № 5).

3.1.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. **Работодатель обязуется:**

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (ст.173 ТК РФ, без сохранения зарплаты).

3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня внесения решения аттестационной комиссии.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4.1. **Работодатель обязуется:**

- 4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).
Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.
- 4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 30 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.
- 4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласования) профкома (ст. 82 ТК РФ).
- 4.2. Профком обязуется:**
- 4.2.1. осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- 4.2.2. представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);
- 4.2.3. обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.
- 4.3. Стороны договорились, что:**
- 4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций, молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года.
- 4.3.2. Работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения, расположенного в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения.
- 4.3.3. 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.
- 4.3.4. «Обязуются совместно предусмотреть мероприятия, направленные на:
- трудоустройство на прежнее место работы выпускников образовательных учреждений, устроившихся на работу и в дальнейшем призванных на военную службу;
 - установление преференций для женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет, и инвалидов трудоспособного возраста, включая организацию рабочих мест с гибкими формами занятости, такими как: неполный рабочий день, неполная рабочая

- неделя, гибкий график работы, посменная работа, надомная работа для трудоустройства женщин, имеющих несовершеннолетних детей;
- взаимодействие с образовательными учреждениями о целенаправленной подготовке и стажировке студентов, начиная со 2-3 курсов».

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1), утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа (по согласованию) и являются приложением к коллективному договору (ст. 140 ТК РФ).

5.1.2. Конкретный режим работы, время начала и окончания ежедневной работы по учреждению регламентируется Приложением № 10 и графиком сменности (приложение № 11).

5.1.3. На предприятии применяются следующие режимы рабочего времени:

- нормальный режим рабочего времени – установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени;
- неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя;
- сменная работа – работа в две смены;
- ненормированный рабочий день (для определенных категорий сотрудников).

5.1.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

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. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, порядок работы определяется общешкольными мероприятиями и графиками, личными планами педагогических работников, связанными с организацией воспитательной работы.

Для других работников продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю для женщин, 40 часов в неделю для мужчин.

5.1.5. Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих категорий работников: директор школы, заместители директора школы по учебной и воспитательной работе, главный бухгалтер, заместитель директора по АХР (ст.101 ТК РФ).

5.1.6. Учителю, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.1.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренные планом учреждения (заседания педагогического

совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

- 5.1.8. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя (ст.113 ТК РФ). 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.
- 5.1.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет.
- 5.1.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работ, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- 5.1.11. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.
- 5.1.12. В каникулярное время учебно–вспомогательный и младший обслуживающий 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.
- 5.1.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков (Приложение № 4), утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).
О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв от него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.
Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работников по истечении 6 месяцев его непрерывной работы (ст.122 ТК РФ). При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показателям отпуск представляется вне графика.
- 5.1.14. Продолжительность отпуска педагогических работников – 56 календарных дней, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала – 28 календарных дней.
При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
- 5.1.15. Отзыв из отпуска допускается только по приказу с письменного согласия работника. В приказе должен быть оговорен срок предоставления оставшихся дней отпуска. При отсутствии в приказе указанного срока работнику предоставляются оставшиеся дни отпуска в удобное для него время по его письменному заявлению.
- 5.2. Работодатель обязуется:**
- 5.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:
– за работу в местности, приравненной к Крайнему северу – 16 календарных дней;

- занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 7);
 - с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ и приложением № 8, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).
- 5.2.2. Работнику по его письменному заявлению работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 Трудового кодекса РФ):
- участникам Великой Отечественной войны – 35 календарных дней;
 - работающим пенсионерам по старости – 14 календарных дней;
 - родителям и женам сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) до 14 календарных дней в году».
 - работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;
 - в случае рождения ребенка в семье, смерти близких родственников, регистрации брака – 5 календарных дней;
 - работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней, используемые полностью либо по частям (ст. 263 Трудового кодекса РФ).
 - другие случаи рассматриваются руководителем образовательного учреждения индивидуально.
- 5.2.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года.
- 5.2.4. Предоставлять в каникулярное время педагогическим работникам отгулы за превышение нормы рабочего времени при подготовке обучающихся для участия в районных, городских, областных олимпиадах, научно-практических конференциях, в открытых уроках и т.д.
- 5.2.5. Привлекать к работе в школьном летнем оздоровительном лагере всех педагогических работников, согласно их учебной нагрузке. От работы в лагере освободить классных руководителей выпускных классов.
- 5.2.6. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).
- 5.2.7. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течении перерывов между занятиями. Время отдыха и питания для других работников устанавливается правилами трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).
- 5.2.8. Организовать дежурство администрации школы. Дежурный по школе администратор начинает дежурство с 08.00, заканчивает в 17.30, передав

обязанности ответственному за проведение кружков, секций, факультативов, индивидуальных консультаций.

- 5.2.9. 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.

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения по оплате труда (Приложение №2). Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзной организацией и является приложением к настоящему коллективному договору.

6.1.2. Изменения и дополнения, вносимые в Положения об оплате труда и иные нормативные правовые акты, связанные с оплатой труда, согласовываются с выборным профсоюзным органом и не могут ухудшать положение работника по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

6.1.3. Заработная плата работникам выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем зачисления денежных средств в валюте РФ (рублях) на счет карты работника, открытый в одном из банков, заключивших с МОУ «СОШ №2» договор на обслуживание пластиковых карт:

- за первую половину месяца – 24 числа;

- за вторую половину месяца – 9 числа;

При совпадении дней выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне этого дня.

6.1.4. В соответствии со ст.142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

6.1.5. Заработная плата работников, оплата труда которых осуществляется на основе Положения об оплате труда, включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда;
- надбавки за интенсивность и дополнительный объем работы;
- надбавки за качество и результативность;
- надбавки за выслугу лет;
- премии;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника
- доплаты молодым специалистам;

- 6.1.6. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательных процесс, административно-управленческого персонала производится в соответствии с квалификационной категорией.
- 6.1.7. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательный процесс, производится по новой системе оплаты труда (НСОТ) на основе нормативно-подушевого финансирования.
Заработная плата рассматривается с учетом:
- количества учащихся по предмету в каждом классе;
 - количества часов обучения предмету за месяц;
 - коэффициента, учитывающего деление класса на группы по отдельным предметам и др.
- Значение показателей особенностей для каждого предмета устанавливается директором по согласованию с профкомом.
- 6.1.8. Фонд оплаты труда (ФОТ) состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст) и распределяется по всем категориям работников.
- 6.1.9. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам учреждения:
- административно-управленческого персонала;
 - педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс;
 - других педагогических работников (воспитатели групп продленного дня, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, преподаватель-организатор ОБЖ и др.);
 - учебно-вспомогательного персонала;
 - младшего обслуживающего персонала (уборщики, дворники, гардеробщики и др.).
- 6.1.10. Стимулирующая часть ФОТ от общего фонда оплаты труда распределяется на всех работников учреждения согласно Положений о компенсации и премиальных выплатах.
Положение принимается на общем собрании коллектива учреждения большинством голосов и вступает в силу со дня утверждения и издания приказа по учреждению.
Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива.
Срок действия Положения не ограничен.
- 6.1.11. На учителей и других педагогических работников, 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 составляются и утверждаются тарификационные списки.
- 6.1.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой должности.
- 6.1.13. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения.
В период отмены учебных занятий в отдельных классах либо в целом по учреждению по указанным причинам педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени с сохранением заработной платы, установленной при тарификации на начало учебного года.
- 6.2. Работодатель обязуется обеспечивать:**

- 6.2.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ (приложение № 13).
 - 6.2.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ), выплаты при увольнении – в последний день работы (ст.80 ТК РФ).
 - 6.2.3. При нарушениях установленного срока выплаты заработной платы отпуска, выплат при увольнении – денежную компенсацию в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст.236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работника.
 - 6.2.4. Расходование средств фонда доплат и надбавок в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ «СОШ №2».
 - 6.2.5. Выплату денежных премий за результаты труда в соответствии с Положением об оплате труда о премировании работников МОУ «СОШ №2».
 - 6.2.6. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере.
По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).
 - 6.2.7. Выплату работникам надбавки в размере 35% оклада за работу в ночное время (22.00 час. – 06.00 час. следующего дня).
 - 6.2.8. Сверхурочная работа (за пределами нормальной продолжительности рабочего времени) оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
 - 6.2.9. Выплату компенсации работникам, занятых тяжелыми работами, работах с вредными и опасными условиями труда на основании аттестации рабочих мест по условиям труда.
- 6.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.4. Профсоюз:

- 6.4.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов учреждения, содержащих нормы трудового права.
- 6.4.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.
- 6.4.3. Предоставляет и защищает трудовые права профсоюза в комиссии по трудовым спорам.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 7.1.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 7.1.3. Обеспечивает бесплатно работников пользование библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

- 7.1.4. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста мест в дошкольном учреждении.
- 7.1.5. Организует в учреждении общественное питание.
- 7.1.6. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

- 8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).
Для реализации этого право заключить соглашение по охране труда (приложение № 3) определить ряд организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 8.1.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.
- 8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровью детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 8.1.4. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований по охране труда (ст.212 ТК РФ).
- 8.1.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.1.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения во 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).
- 8.1.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.1.8. 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.
- 8.1.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 8.1.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.1.11. Обеспечить соблюдение работникам требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.1.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.1.13. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю утери кормильца при использовании им трудовых обязанностей.

- 8.1.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
 - 8.1.15. Оказывать содействие инспекторам труда, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
 - 8.1.16. Обеспечить работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение № 6).
 - 8.1.17. Обеспечивать прохождение 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 (в соответствии с Перечнем работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров(приложение № 12).
 - 8.1.18. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (ст.212 ТК РФ).
 - 8.1.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
 - 8.1.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
 - 8.1.21. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.2. Профсоюзный комитет обязуется:**
- 8.2.1. Оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда.
 - 8.2.2. Проводить обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитета (комиссии) по охране труда от профсоюзов.
 - 8.2.3. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.
- 8.3. Работник обязуется:**
- 8.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами организации.
 - 8.3.2. Правильно применять выданные им специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты
 - 8.3.3. Проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
 - 8.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.
 - 8.3.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

- 9.1. Стороны договорились о том, что:

- 9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально- трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.1.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по соглашению) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.
- 9.1.5. Работодатель обязан предоставить профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).
- 9.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношении с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).
Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 9.1.7. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные, и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
 - очередность представления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
 - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
 - оставление графика сменности (ст. 103 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листа (ст.1356 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные условия труда (ст.147 ТК РФ);
 - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
 - определение формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
 - другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективным договором.
- 9.1.8. Предоставлять дополнительный отпуск в каникулярное время за активную общественную работу:
- председателю ПК – 6 дней;
 - членам ПК – 3 дня
- 9.1.9. Производить оплату из стимулирующего фонда председателю профкома в размере не менее 10% от должностного оклада (ст.377 ТК РФ).

10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственности сторон.

10.1. Стороны договорились, что:

- 10.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду, вышестоящий профсоюзный орган.
- 10.1.2. Отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников один раз в год.
- 10.1.3. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 10.1.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
- 10.1.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в предусмотренном законодательством порядке.

