

Профком МБОУ СОШ
им. Н.Ф. Пономарева
с. Трубетчино
председатель *Г.А. Свирина*
Г.А. Свирина
«15» *02* 2019 г.

Директор МБОУ СОШ
им. Н.Ф. Пономарева
с. Трубетчино
О.В. Руднева
«15» *февраля* 2019 г.
М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019 – 2022 г. г.

Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы
им. Н.Ф. Пономарева с. Трубетчино

Утвержден на собрании работников,
протокол №2 от «15» февраля 2019 г.

*Зарегистрирован в администрации
Муниципального образования с/п-во
№1 от 15.02.2019 г.*

*Координатор трехсторонней комиссии по
регулируемым соглашениям
от администрации*

А.С. Гладков



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками, и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в **МБОУ СОШ им. Н.Ф.Пономарева с. Трубетчино** Добровского муниципального района Липецкой области РФ.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников **МБОУ СОШ им. Н.Ф.Пономарева с. Трубетчино** Добровского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением:

1. «Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования и науки РФ на 2015-2017 годы».

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком): Свириной Галины Александровны

работодатель в лице его представителя – директора школы: Рудневой Ольги Васильевны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем

(ст. ст. 30,31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации и реструктуризации, об этом работодатель не менее чем за три месяца уведомляет профсоюзный комитет общеобразовательного учреждения в письменной форме.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в соответствии с Законодательством РФ и комментариями к ним.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых, работодатель учитывает мнение, принимает по согласованию с профкомом:

- 1). Правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2). Положение об оплате труда работников;
 - 3). Соглашение по охране труда;
 - 4). Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - 5). Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
 - 6). Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 7). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 8). Положение об аттестации работников;
 - 9). Устав общеобразовательного учреждения;
 - 10). Графики отпусков;
 - 11). Планы-графики профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
 - 12). По другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, документами вышестоящих органов управления образованием, учредительных организаций, коллективным договором.
- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением - непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома,
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре и ТК РФ, и отраслевыми нормативно-регулирующими правовыми и трудовыми актами,
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию,
- участие в разработке и принятии коллективного договора

1.18 В случае неисполнения обязательств по настоящему соглашению виновная сторона, либо виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством.

1.19 Администрация школы:

1.19.1 заблаговременно информирует профсоюзный комитет общеобразовательного учреждения о проектах нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические и профессиональные интересы работников.

1.19.2 Включает представителей профсоюзного комитета общеобразовательного учреждения в состав рабочих групп по подготовке нормативных правовых актов, программ, концепций, других документов, относящихся к сфере трудовых и социальных отношений в системе образования.

II. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем.

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 иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются все существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки (педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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 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 по предварительному комплектованию под роспись.

2.6. 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, установленной учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическими работниками других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием: и учебно-методических (информационных) кабинетов, центров) предоставляется в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены

преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы и в соответствии с трудовым договором при приеме на работу.

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 другими учителями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие предпраздничные дни не планируется.

2.10. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой (объемом педагогической работы), оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон,

б) по инициативе работодателя в случаях:

- временного увеличения объема учебной нагрузки (педагогической нагрузки) в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года),
- восстановления на работу учителя, иного работника, ранее выполнявшего эту учебную или иную педагогическую работу (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 согласия работника не требуется.

При простое не по вине педагогического работника (отмене учебных занятий по причине карантина, низкого температурного режима и т.п., т.д.), восполнение учебной нагрузки (педагогической работы) производится по письменной договоренности работодателя с педагогическим работником с учетом мнения (по согласию) профкома учреждения.

По инициативе работодателя изменение существующих условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану) при продолжении работником

выполнения своей работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, по оговоренным в законодательных актах Российской Федерации.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 (два) месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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 и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (ст.81 п.5 ТК РФ, Закон «Об образовании» ст.56 п.3 п.п.1,2,3,).

Увольнение по вышеуказанным основаниям 1), 2), 3), п.2.13 осуществляется администрацией при согласии профкома учреждения.

Ш. Оплата и нормирование труда.

3.1. Условия оплаты труда работников образования устанавливаются в соответствии с законами РФ и нормативно-правовыми актами Липецкой области и администрации Добровского муниципального района.

Размеры доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах средств, утвержденных на оплату труда, в том числе из внебюджетных источников, самостоятельно, по согласованию с профсоюзным комитетом школы и закрепляются в коллективном договоре на основании положений о доплатах и надбавках, о премировании и др.

3.2. Изъятие средств фонда дополнительной оплаты у учреждения образования не допускается.

Использование средств фонда дополнительной оплаты труда на заработную плату дополнительно введенных в штат должностей и на другие нужды не допускается.

3.3. Оплата труда педагогических работников образовательного учреждения, осуществляющего в соответствии с медицинским заключением обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели, но не из фонда стимулирования.

3.4. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда для отдельных категорий педагогических работников исходят из того, что:

- не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, не имеющим полной учебной нагрузки, в случаях, предусмотренных постановлением Правительства РФ от 3.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени педагогов образовательных учреждений», при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, воспитательная работа в группе продленного дня, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с детьми, не посещающими образовательное учреждение по медицинским показаниям, работа по классному руководству, работа по организации внеурочной работы по физическому воспитанию учащихся).

Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

- администрации школы не может осуществляться в течение учебного года в образовательном учреждении организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий педагогических работников до окончания учебного года по этим причинам.

- в случае уменьшения у учителей учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от них причинам по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, трудовые отношения с указанными работниками продолжаются, и за ними сохраняется до конца учебного года заработная плата.

3.5. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников общеобразовательного учреждения несет ее руководитель.

3.6. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств такого учреждения на текущий финансовый год в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом, поправочным коэффициентом и утверждается сметой.

3.7.2. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения.

3.7.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения (ФОТ ст) составляет 30% от фонда оплаты труда учреждения и включает:

- доплаты за особенность предметов, за квалификацию педагогического работника, за почетное звание и научную степень, за особенности условий работы, за классное руководство, заведование кабинетом, обслуживание вычислительной техники, работникам, избранным не освобожденными председателями профкома в размере не более 50% от стимулирующей части;

- премиальные выплаты за результативность и качество труда (качество обучения, воспитания, создание условий для сохранения здоровья учащихся) в размере не менее 50% от стимулирующей части;

3.7.5. Распределение стимулирующей часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения (ФОТст) в части премирования за результативность и качество труда производится по представлению руководителя общеобразовательного учреждения органом самоуправления общеобразовательного учреждения, создаваемым для этих целей в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения. При этом учитывается мнение профсоюзной организации.

3.7.6. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения и (или) в коллективных договорах.

3.7.7. Оплата труда работников общеобразовательных учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

3.11.3. Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в орган самоуправления общеобразовательного учреждения, указанный в п. 3.7.5. настоящего Коллективного договора, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для их премирования.

3.12. Гарантии по оплате работников общеобразовательных учреждений, исчисленная по новой системе оплаты труда, ниже размера зарплаты, исчисленной по старой системе оплаты труда, осуществляется доплата из ФОТг, размер которой равен разнице размера зарплаты, которую работник получал бы за эту работу по ЕТС и заработной платы, исчисленной по новой системе оплаты труда.

3.13. За педагогическими работниками, направляемыми на плановые курсы повышения квалификации и переподготовки, на время их обучения с отрывом

от основной работы сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы.

3.14. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;
- при невыполнении норм труда по причинам, независящим от работника и работодателя;

3.15 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплата заработной платы являются 20 и 8 числа текущего месяца.

3.16. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.17. 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.

3.18. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением и настоящим договором, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

3.19. Работодатель обязуется:

3.19.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142, 234 ТК РФ, в размере установленном в соответствии с ЕТС на текущий учебный год.

3.19.2. 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 по нормативам Трудового Кодекса РФ.

3.19.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере

IV. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение 4), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком утвержденным работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебного - воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 (сорок) часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 (тридцати шести) часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

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 в соответствии с п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании» и Постановлением Правительства РФ от 03.04. 2003г. № 191.

4.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

4.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

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

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

4.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе 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 трех лет.

4.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового 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.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

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

4.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и 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.

4.12. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений. В эти периоды администрация вправе привлекать их к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

4.13 Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения и по согласованию профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Разделение отпуска, предоставление его по частям, перенос отпуска на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 (двадцать восемь) календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

4.15. Работодатель обязуется:

4.15.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ
- ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ 5.13.2.

4.15.2.Предоставлять работникам отпуск:

а) без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 дня,
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня,
- для проводов детей в армию – 3 дня,
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня,
- на похороны родственников - 3 дня,
- работающим пенсионерам по старости – 3 дня,

б) с сохранением заработной платы в следующих случаях

- за работу без больничных листов в течение учебного года - 2 дня;
- на похороны близких родных - 3 дня;
- при заключении брака - 3 дня;
- в других случаях - по усмотрению администрации.
- повару, шеф-повару, работающим у плиты – до 7 дней
- председателям первичных профсоюзных организаций - пять календарных дней в год за общественную работу (в случае отсутствия ежемесячной доплаты за общественно-значимую работу в интересах коллектива)

4.15.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Педагогическим работникам школы предоставляется один методический день в неделю. Методическим днем для работников, работающих по расписанию пятидневки, является суббота.

Работникам, занятым учебным процессом в субботу, второй выходной день предоставляется в любой другой рабочий день по согласованию с администрацией учреждения в индивидуальном порядке (ст.111 ТК РФ).

4.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, 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 учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после их окончания.

V. Защита прав работников учреждения образования, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.

5.1. Работодатель в соответствии с планом прохождения курсовой переподготовки обеспечивает содействие педагогическим работникам в повышении квалификации и создает для этого необходимые условия.

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

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников по специальностям, в соответствии с должностными обязанностями и планом работы школы.

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

5.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

5.3.5. 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 ст.ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной

подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях, финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

5.3.6. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников руководящих и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды, оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.4. Администрация образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом разрабатывают и принимают Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда на каждое полугодие учебного года.

При изменении в нормативных актах вышестоящих органов управления образованием, администрация учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом школы могут вносить изменения в Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

VI. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

6. Работодатель обязуется:

6.1. Уведомлять профком в письменной форме с мотивированным мнением 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 (с мотивировкой) о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

При сокращении классов-комплектов в учебном учреждении, мотив, аргументация предполагаемого сокращения должны в обязательном порядке учитывать защиту интересов учащихся и педагогических работников на основании:

- 1) Закона Российской Федерации «Об образовании»,
- 2) «Типового положения об общеобразовательном учреждении» (письмо Министерства общего и профессионального образования РФ от 31 марта 1997г. № 325/14-12). Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 1994 года №1008 в редакции постановлений Правительства Российской Федерации от 9 сентября 1996 года № 1058 и от 15 января 1997 года № 38;
- 3) Санитарных правил СП 2.4.2.782-99 «Гигиенические требования к условиям обучения школьников в различных видах современных общеобразовательных учреждений». Минздрав России.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

6.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

6.3. Уведомление членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ), сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ), недостаточной квалификации (п.3) ст.81 , а также п.5,6,8,10,13,14 ст.81 производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с п.3 ст. 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель выборного профсоюзного органа.

6.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

6.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

6.6. Стороны договорились, что:

6.6.1. 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 три года до пенсии), проработавшие в учреждении 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; неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

6.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

6.6.3. Работникам, освобожденным из учреждений в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья, как специалисту данной отрасли.

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

VII. Гарантии и компенсации.

7.1. Права профкома определяются Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» ТК РФ. Деятельность профсоюза осуществляется в соответствии с его Уставом.

7.2. Увольнение или привлечение к ответственности членов профкома осуществляется только с согласия профкома.

7.3. Для осуществления своих функций профкому предоставляется доступ к нормативной документации, право участия в заседаниях администрации.

7.4. Сохранять членам профкома среднюю заработную плату на период их участия в мероприятиях, организуемых профсоюзами.

Предоставлять членам профсоюзного комитета по необходимости свободный день в неделю для выполнения профсоюзных обязанностей.

Профсоюзный комитет проводит свои мероприятия в нерабочее время кроме мероприятий, которые могут производиться в рабочее время:

- переговоры с администрацией по КД;
- заседания профкома, заседание комиссий профкома;
- рассмотрение жалоб и принятие по ним соответствующих мер;
- проекты приказов, затрагивающих социально-трудовые права работников, согласуются с профсоюзными комитетами;

- представители профкома вправе беспрепятственно посещать рабочие места, где работают члены профсоюза, для реализации своих уставных задач;

- профсоюзный комитет осуществляет контроль за выполнением коллективного договора;

- профсоюзный комитет на паритетных началах участвует в расходовании средств социального страхования, осуществляет контроль за использованием этих средств;

- профком вправе беспрепятственно получать от работодателя информацию по социально-трудовым вопросам;

- профсоюз контролирует соблюдение законодательства о труде, в том числе по вопросам, рабочего времени, времени отдыха, оплаты труда, охраны труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ;

- работодатель в недельный срок с момента получения предложения об устранении выявленных нарушений законодательства о труде сообщает профкому о результатах его рассмотрения и принятых мерах в случае нарушения законодательства о труде профсоюзы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе обращаться с заявлениями в защиту их трудовых прав в органы, рассматривающие трудовые споры.

VIII. Охрана труда и здоровья.

8. Работодатель обязуется:

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

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 2 % от фонда оплаты труда.

8.3. Сформировать в учреждении фонд охраны труда на основе Положения о фонде охраны труда

8.4. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения и по согласованию профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

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

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

8.11. 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.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом и по согласованию профкома учреждения (ст. 212 ТК РФ).

8.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.16. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на должны входить члены профсоюза.

8.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий 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.

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

8.20 Мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа.

8.20.1. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, Работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

- Назначение лиц, ответственных за работу по первичной профилактике ВИЧ/СПИДа;
- Разработка и издание информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа для распространения среди Работников;
- Создание тематических программ, аудио-видеороликов, в том числе по формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным людям;
- Организация и проведение мероприятий, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение Работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической направленности);
- Организация социологических исследований (проведение анкетирования) среди Работников с целью изучения информированности по проблеме ВИЧ-инфекции и определения уровня рискованного поведения;
- информирование Работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

8.21. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.22. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.23. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.24. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.25. Работодатель обеспечивает беспрепятственный допуск представителей профсоюзного органа для осуществления контроля в целях проведения проверок и условий охраны труда в образовательных учреждениях, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9.1. 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.

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения и по согласованию профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, распределению стимулирующих выплат, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом и по согласованию 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 предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы оценочного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые 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 форм 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) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома.

9. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующей части фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью представления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в

пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в экстремальных случаях.

10.17. Осуществлять контроль за культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работой в учреждении.

XI. Обязательства администрации школы

11.1 Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

11.2 Принимать решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством, настоящим соглашением и коллективным договором.

11.3. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, совещаний и др.

11.4. Представлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития.

11.5. Членов профкома включать в состав комиссий учреждения по тарификации, распределению стимулирующих выплат, охране труда, социальному страхованию и др.

XII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

12.4. Рассматриваются в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение **трех** лет со дня его подписания.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

12.9. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор могут быть внесены при условии изменений в Федеральном Законодательстве.

12.10. Приложения №1,2,3,4 являются составной частью настоящего коллективного договора.

Коллективный договор принят на общем профсоюзном собрании 17 февраля 2016 года. Протокол №___ от «___» _____ 2016 г.

И.о. директора школы: _____ Руднева О.В.
Председатель ПК: _____ Свирина Г.А.

Приложение №1
к коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ

Работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим, не входящие в дополнительный фонд оплаты труда.

1. Виды работ с тяжёлыми и вредными условиями труда, на которых устанавливается доплата в размере до 12% тарифной ставки:

Чистка котлов в холодном состоянии.

Работы, связанные с топкой, шуровкой, очисткой от золы и шлака печей. ,

Работы, связанные с мойкой посуды, тары технического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.

Работа с использованием химических реактивов, а также с их хранением.

Работа с дисплеями ЭВМ.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до 1 года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений Подгоренского района.
2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.
Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.
4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитываются:
 - фактически проработанное время;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующим восстановлении на работе); или он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда работник находился в частично оплаченном отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.
5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:
 - при переходе работника из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы лиц, работающих в районах Крайнего Севера, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образования в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образования предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения и поступлением на работу не превысил 3 месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников, если перерыв в работе не превысил 3 месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил 3 месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил 3 месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил 3 месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

6. Длительный отпуск может предоставляться педработнику в любое время, при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения, по его заявлению, не позднее чем за два месяца до начала учебного года и оформляется приказом образовательного учреждения.

7. За педработником, находящемся в длительном отпуске в установленном порядке сохраняется место работы, педнагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов и учебных классов.

8. За время длительного отпуска не допускается перевод педработника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

9. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, или по согласованию с администрацией переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если работник ухаживал за заболевшим членом семьи.

**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников**

1. Общие положения.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственных за их соблюдение и исполнение.

2. Порядок приема перевода и увольнения работников.

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и школа как юридическое лицо - работодатель, представленное директором школы.

2.2 Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которого подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой - хранится в школе.

2.3.Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом школа не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не выше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей — не свыше 6 месяцев.

2.5 При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство;
- документы воинского учета;
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство оформляется школой.

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется под расписку в трехдневный срок.

2.7 При приеме на работу или переводе работника на другую работу администрация школы обязана под расписку работника:

а) ознакомить с уставом школы и коллективным договором;
б) ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности и организации жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация школы обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документов об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аггестационного листа, письменного трудового договора. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупреди в об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник школы имеет права и несет обязанности предусмотренные условиями трудового договора ст.21 ТК РФ.

3.2. Работник школы имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых установленной продолжительности;
- полную и достоверную информацию об условиях труда;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

- объединение, включая право на создание профсоюзов;
- участие в управлении школой, в формах, предусмотренных ТК и Уставом школы;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов,
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законом.

3.3. Работник школы обязан:

3.3.1 Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно,

своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

3.3.4. Содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте.

3.3.5. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.3.6 Быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям, членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников.

3.3.7 Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.3.8. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах.

3.3.9. Проходить в установленные сроки медицинские осмотры, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса принимать все разумные меры для предотвращения травматизма, оказывать посильную помощь пострадавшим, о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

4. Основные права и обязанности администрации школы.

4.1 Администрация школы в лице директора имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы.

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности.

4.1.5. Принимать локальные нормативные и акты и индивидуальные акты школы в порядке, установленном Уставом школы.

4.2. Администрация школы обязана:

4.2.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников.

4.2.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором.

4.2.3. Контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени.

4.2.4. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников.

4.2.5. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива.

4.2.6. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня, проводить аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях.

4.2.7. Обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся.

4.2.8. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, поддерживать инициативу и активность, принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья детей.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. Режим работы школы определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами директора школы, В школе может быть установлена пяти- или шестидневная рабочая неделя с двумя и одним выходным днем соответственно. Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора школы.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, планами учебно-воспитательной работы школы. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и уход с работы.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педсовета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению. Заработная плата устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах.

В рабочее время при этом включаются перерывы. Продолжительность урока 45,40 и 30 минут устанавливается только для обучающихся, перерасчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.4. Администрация школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 10 мин до начала его уроков. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в отпуск по письменному соглашению между директором школы и работником, которое становится приложением к трудовому договору. При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы-новостройки той же местности и др.)

5.7. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до 3 лет.

5.9. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе.

дежурство начинается за 15 (пятнадцать) минут до начала занятий и продолжается 15 (пятнадцать) минут после окончания занятий. График утверждается директором и вывешивается в учительской.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем. В эти периоды учителя выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начал каникул. По

соглашению с администрацией педагог в период каникул может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и пр.

Порядок и график работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее, чем за две недели до начала каникул.

5.11 Заседания педагогических советов учителей проводятся не чаще одного раза в учебную четверть. Общешкольные родительские собрания созываются не реже четырех раз в год, классные - не реже одного раза в четверть..

5.12. Общие собрания трудового коллектива, заседания педсовета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание - 1,5 часа, Собрание школьников — 1 час, занятия кружков, секций — от 45 минут до 1,5 часа.

5.13 Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий),
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними,
- удалять обучающихся с уроков без предварительного уведомления администрации школы.

5.14 Администрации школы запрещается:

- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и (или) заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и пр. при условии обеспечения контроля, надзора, иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей.

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий.

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.15. Родители обучающихся могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс после начала урока разрешается только директору и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока, а также в присутствии обучающихся, работников школы и родителей.

6. Время отдыха.

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией

школы, как правило, на период летних каникул, утверждается с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения. дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью один день за каждые 30 уроков, данных в порядке замещения, предоставляются в ближайший каникулярный период.

6.2 Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

Кратковременные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

7. Поощрение за успехи в работе.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности,
- б) выдача премии,
- в) награждение ценным подарком,
- г) награждение почетными грамотами.

7.2 Поощрения применяются администрацией школы. Профком вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. За особые трудовые заслуги работники школы предоставляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетаются материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в

санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.д.)

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Нарушение трудовой дисциплины влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер предусмотренных действующим законодательством.

9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

9.3. Работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

РАЗДЕЛ 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Пронумеровано и прошнуровано

31 лист

Директор: Руднева О.В.

