


От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации Е.Г. Савина



подпись

Протокол собрания трудового коллектива
№ 4 от «04» июня 2018 г.

От работодателя
Руководитель учреждения
В.Л. Частикова



Подпись

Место печати
«15» июня 2018 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального общеобразовательного
учреждения
Муниципальное общеобразовательное
учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №15»
на 2018 - 2021 г.г.

Коллективный договор подписан:

15.06.2018г.

Уведомительная регистрация:

г. Ухта

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Коми,	
г. Ухта «15» июня 2018 г.	
Министр:	Регистрационный № <u>032-к/18-018</u>
	« <u>15</u> » июня 20 <u>18</u> г.
	И.В. Семашкин
	М.П.

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 «Гуманитарно-педагогический лицей»

1.2. **Сторонами коллективного договора являются:**

- **работники**, в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Савиной Елены Геннадьевны;

- **работодатель**, в лице его представителя – руководителя Частиковой Виктории Леонидовны.

1.3. В настоящем коллективном договоре используются следующие понятия:

работодатель - Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя
(полное наименование образовательной организации в соответствии с уставом)

общеобразовательная школа №15» (в дальнейшем МОУ «СОШ №15»), действующий в соответствии с Уставом МОУ «СОШ №15» (далее – Устав учреждения);

представители работодателя – директор (руководитель), действующий на основании Устава учреждения, а также лица, уполномоченные им в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые выполняют функции работодателя в пределах предоставленных им полномочий;

работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с МОУ «СОШ №15»;

профсоюзный комитет, профком – выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации работников МОУ «СОШ №15» Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Профсоюз), являющийся полномочным представительным органом работников МОУ «СОШ №15» в социальном партнерстве, действующим на основании Устава Профсоюза.

1.4. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Республики Коми от 09.03.2004 N 9-РЗ "О социальном партнерстве";
- Соглашение между администрацией МОГО «Ухта», муниципальным учреждением «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» и Ухтинской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2017-2019 годы (далее – Соглашение);

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

1.6. 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.

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 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.

1.12. 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.

1.13. **Перечень локальных нормативных актов**, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимается по согласованию) профкома:

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
2. Положения об оплате труда работникам МОУ «СОШ №15» (Приложение № 2);
3. Соглашение по охране труда (Приложение № 3);
4. График отпусков (Приложение № 4);
5. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (Приложение № 5);
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);
7. Перечень профессий и должностей профессий с вредными условиями труда (Приложение № 7).
8. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МОУ «СОШ №15» (Приложение № 8);
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);
10. Рабочее время и его использование (Приложение № 10);
11. График сменности (Приложение № 11);
12. Перечень профессий и должностей, требующих проведения обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров, (Приложение № 12);
13. Форма расчетного листа (Приложение № 13).

1.14. **Стороны определяют** следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

1. учет мнения (по согласованию) профкома;
2. консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
3. получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
4. обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
5. участие в разработке и принятии коллективного договора;

1.15. Настоящий **коллективный договор вступает в силу** с момента его подписания сторонами – **15.05.2018 г.**

1.16. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с **15.05. 2018 г.** действует по **15.05.2021 г.**

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

1.18. 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 МОУ «СОШ №15» 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. Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя, второй у работника (ст. 67 ТК РФ). 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. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя в случаях изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным программам, сокращением количества классов.

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 класс-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.74 ТК РФ).

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

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

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. 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) производится 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 отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные 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.

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. 190 ТК РФ).

5.1.2. Конкретный режим работы, время начала и окончания ежедневной работы по учреждению регламентируется локальным актом «Рабочее время и его использование» (Приложение № 10), положением «График 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.

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. Учителю, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется (пункт 2.4 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536)

5.1.6. 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.

5.1.7. 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.

5.1.8. 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.

5.1.9. 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.

5.1.10. 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.

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

5.1.12. 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. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению должен быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.1.13. Продолжительность отпуска педагогических работников – 56 календарных дней, учебно-вспомогательного и технического 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).

5.1.14. 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 работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 7) - 7 календарных дней.

5.2.2. Работнику по его письменному заявлению работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.ст.128, 262, 263 Трудового кодекса РФ:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, 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 - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти 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);
- родителям для проводов детей в армию – 2 дня;
- родителям (законным представителям), воспитывающим малолетнего ребенка, учащегося 1-класса - 1 день - 1 сентября для сопровождения детей, идущих в школу,
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня;
- другие случаи рассматриваются руководителем образовательного учреждения индивидуально.

5.2.3. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится

в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. (Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации).

5.2.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года.

5.2.5. 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.

5.2.6. Общим выходным днем является воскресенье. (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 трудового распорядка». Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями. 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. Организовывать дежурство администрации школы. Дежурный администратор начинает дежурство в 08.00, заканчивает в 20.00, передав обязанности сторожу.

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.

5. Оплата и нормирование труда.

5.1. **Стороны исходят из того, что:**

5.1.1 Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе «Положения об оплате труда работникам МОУ «СОШ №15» (Приложение № 2) и «Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МОУ «СОШ №15» (Приложение № 8). «Положения об оплате труда работников МОУ «СОШ №15» и «Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МОУ «СОШ №15» разрабатываются и утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзной организации и являются приложением к настоящему коллективному договору.

5.1.2. Изменения и дополнения, вносимые в «Положение об оплате труда работникам МОУ «СОШ №15», в «Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МОУ «СОШ №15» 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.

5.1.3. Заработная плата работникам выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем зачисления денежных средств в валюте РФ (рублях) на счет работника, открытый в одном из банков, заключивших с МОУ «СОШ №15» договор на обслуживание пластиковых карт, или наличными денежными средствами в кассе предприятия:

- за первую половину месяца – 24 числа текущего месяца;
- за вторую половину месяца – 9 числа следующего месяца.

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

5.1.3. 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.

- 5.1.4. Заработная плата работников, оплата труда которых осуществляется на основе «Положения об оплате труда работникам МОУ «СОШ №15», включает в себя:
- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с «Положением об оплате труда работникам МОУ «СОШ №15»;
 - работникам Учреждения (за исключением директора Учреждения) устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:
 - 1) доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
 - 2) доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
 - 3) доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей;
 - 4) доплаты молодым специалистам;
 - 5) компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена (далее ЕГЭ);
 - 6) компенсация за работу по подготовке и проведению основного государственного экзамена (далее ОГЭ);
 - 7) надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;
 - 8) надбавки за качество выполняемых работ;
 - 9) премиальная выплата по итогам работы за счёт экономии планового фонда оплаты труда;
- 5.1.5. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательный процесс, административно-управленческого персонала производится в соответствии с квалификационной категорией.
- 5.1.6. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательный процесс, производится по новой системе оплаты труда (НСОТ) на основе нормативно-подушевого финансирования.
- Заработная плата начисляется 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.
- 5.1.7. Фонд оплаты труда (ФОТ) состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст) и распределяется по всем категориям работников.
- 5.1.8. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам учреждения:
- административно-управленческого персонала;
 - педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс;
 - других педагогических работников (педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, преподаватель-организатор ОБЖ и др.);
 - учебно-вспомогательного персонала;
 - технического персонала (уборщики, дворники, водители и др.).
- 5.1.9. Стимулирующая часть ФОТ от общего фонда оплаты труда распределяется на всех работников учреждения согласно «Положению о выплатах стимулирующего характера работникам МОУ «СОШ №15».
- Положение принимается на общем собрании коллектива учреждения большинством голосов и вступает в силу со дня утверждения и издания приказа по учреждению. Срок действия Положения не ограничен.
- 5.1.10. 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.
- 5.1.11. 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.

5.1.12. 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.

5.2. **Работодатель обязуется обеспечивать:**

5.2.1 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).

5.2.2. 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).

5.2.3. При нарушениях установленного срока выплаты заработной платы отпуска, выплат при увольнении – денежную компенсацию в размере 1/150 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.

5.2.3. Расходование средств фонда доплат и надбавок в соответствии с «Положением об оплате труда работников МОУ «СОШ №15».

5.2.4. Выплату денежных премий за результаты труда в соответствии с «Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МОУ «СОШ №15».

5.2.5. 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).

5.2.6. Выплату работникам надбавки в размере 35% оклада за работу в ночное время (22.00 час. – 06.00 час. следующего дня).

5.2.7. 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 оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.2.8. Выплату компенсации работникам, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда на основании специальной оценки условий труда.

5.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5.4. **Профсоюз:**

5.4.3. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов учреждения, содержащих нормы трудового права.

5.4.4. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

5.4.5. Предоставляет и защищает трудовые права профсоюза в комиссии по трудовым спорам.

6. Гарантии и компенсации

6.1. **Стороны договорились, что работодатель:**

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

- 6.1.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 6.1.3. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.
- 6.1.4. Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольном учреждении.
- 6.1.5. Организует в учреждении общественное питание.

7. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. 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.

7.1.2. 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 (ФЗ от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке труда»).

7.1.3. 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.

7.1.4. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний по охране труда (ст.212 ТК РФ).

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

7.1.6. 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).

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

7.1.8. 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.

7.1.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

7.1.11. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.1.13. 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.

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

7.1.15. 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.

7.1.16. Обеспечить работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение № 6).

7.1.17. Обеспечивать прохождение обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствование 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).

7.1.18. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (ст.212 ТК РФ).

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

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

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

7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

7.2.1. Оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда.

7.2.2. Проводить обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитета (комиссии) по охране труда от профсоюзов.

7.2.3. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

7.3. Работник обязуется:

7.3.1. 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.

7.3.2. Правильно применять выданные им специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты

7.3.3. 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.

7.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

7.3.5. 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.

8. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. 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.

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

8.1.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по соглашению) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.1.4. 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.

8.1.5. 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).

8.1.6. 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.

8.1.7. 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);
- 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);
- составление 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. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственности сторон.

9.1. **Стороны договорились, что:**

9.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду, вышестоящий профсоюзный орган.

9.1.2. Отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников один раз в год.

9.1.3. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.1.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

Приложения к коллективному договору


1. Правила внутреннего трудового распорядка. (Приложение № 1).
2. Положение об оплате труда. (Приложение № 2).
3. Соглашение по охране труда. (Приложение № 3).
4. График отпусков. (Приложение № 4).
5. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. (Приложение № 5).
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).
7. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда. (Приложение № 7).
8. Положение о выплатах стимулирующего характера. (Приложение № 8).
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).
10. Рабочее время и его использование. (Приложение № 10).
11. График сменности. (Приложение № 11).
12. Перечень профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров. (Приложение № 12).
13. Форма расчетного листа.

С коллективным договором ознакомились:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	подпись
1	Акимова Н.В.		
2	Антонова С.С.		
3	Баженина Г.Я.		
4	Безносиков Е.В.		
5	Бушуева Г.Н.		
6	Важурова З.Я.		
7	Васильева О.Д.		
8	Гавина И.А.		
9	Гриценко А.С.		
10	Гуляева Т.В.		
11	Дреко Е.В.		
12	Дроздова Е.К.		
13	Долонина Е.А.		
14	Жданова О.В.		
15	Зайнулина И.Ш.		
16	Згонник А.П.		
17	Канев Р.А.		
18	Касьянова Л.А,		
19	Каторгина Е.П		
20	Каторгин М.И.		
21	Колчина С.В.		
22	Костерина Г.Н,		
23	Костылева М.В.		
24	Костылев В.В,		
25	Кох А.А,		
26	Кузьминова С.Н.		
27	Кузнецова Н.С.		
28	Лапшина Н.А,		
29	Логачева Е.И.		
30	Лютинская О.А.		
31	Лютинская Т.А.		
32	Масадыков В.И,		
33	Масадыкова Л.Л,		
34	Масадыкова С.В.		
35	Мельникова Э.К.		
36	Мерзлякова А.П,		
37	Мильхер Т.Н.		
38	Михайлова С.А.		
39	Морозова Н.Э.		
40	Мудрая А.Я.		
41	Полозова Е.В.		
42	Попова И.Л.		
43	Попова Л.А.		
44	Омелькович Т.Н.		
45	Ревтович Н.В.		
46	Ромашова Л.В.		
47	Савина Е.Г.		

48	Савина Н.Л.		
49	Сварник С.П.		
50	Сигова Н.Н.		
51	Скороварова Р.В.		
52	Смещук А.А.		
53	Соколова Н.В.		
54	Спиридонова Н.Н.		
55	Стриканова Н.Н.		
56	Титкова М.Р.		
57	Удоратина О.В.		
58	Уханова Е.Д.		
59	Федотов В.И,		
60	Чанцева Л.А.		
61	Частикова В.Л.		
62	Черняева Н.П.		
63	Чупрова Т.И.		
64	Хабибулина С.В.		
65	Хапова О.А.		
66	Хозяинова К.А.		
67	Шилкина Н.В.		
68	Шишкина Н.А.		
69	Шиянова Л.Н.		
70	Язвенко З.С.		

В Коллективном договоре
прошито и пронумеровано
20 листов
Директор МОУ «СОШ №15»

 В.Л. Частин

