

Коллективный договор

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕЧОРСКАЯ ГИМНАЗИЯ»**

ПЕЧОРСКОГО РАЙОНА ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

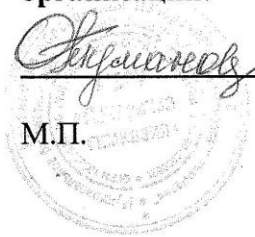
на 2020-2023 год(ы)

От работодателя:

**Директор МБОУ «Печорская гимназия»
организации:**

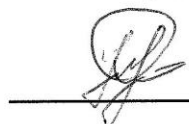

_____ Тумановская О.М.

М.П.



От работников:

Председатель профсоюзной


_____ Володина Н.Л.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между руководителем муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Печорская гимназия» в лице директора гимназии и первичной профсоюзной организацией в лице председателя профкома.

1.2. Настоящий Договор является нормативным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и всеми работниками организации. Сторонами Договора являются: работодатель (далее Директор) и работники общеобразовательного учреждения (далее – Профком, Учреждение).

Директор признает профком единственным полномочным представительным органом всех работников организации, который уполномочен на это Уставом, работниками организации, Трудовым кодексом ст.29, 30, 31 ТК РФ (Трудовой Кодекс Российской Федерации – далее ТК РФ).

Договор принимается открытым голосованием: 50% плюс 1 голос присутствующих на Общем собрании. Работников (далее – Собрание) считается правомочным, если на нем присутствует более половины работающих, 2/3 делегатов.

Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, срок действия – до 3-х лет, в течение которого стороны могут вносить изменения и дополнения по взаимному согласию, при одобрении коллектива – ст.14, 15 КДС «Закон о коллективных договорах и соглашениях» (далее - КДС») ст.399, 410 ТК РФ.

1.3. Собрание ежегодно заслушивает отчеты руководителя и Профкома о ходе выполнения Договора; контроль за выполнением обязательств осуществляют директор и профком. ст.17 КДС.

Ответственность за заключение, изменение и за выполнение Договора стороны несут в соответствии со статьями 40, 41, 50, 53, 55 ТК РФ, ст.25, 26 КДС.

Подписанный Договор в 7-дневный срок Директор направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган – ст.49 ТК РФ, 12 КДС.

При выполнении условий Договора Профком обеспечивает стабильность в работе организации, однако для разрешения коллективных трудовых споров, возможность забастовки и других акций протеста не исключена, ст. 398 – 418 ТК РФ.

1.4. Предметом настоящего Договора является преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством следующие положения об условиях труда и его оплате, о гарантиях и льготах, предоставляемых Директором, включён ряд нормативных положений локального характера, подлежащий закреплению Договором.

1.5. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых учитывается мнение профкома (в Договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении – учет мнения):

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Положение «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам...»;
- Положение «Об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса».

1.6. Стороны определяют следующие формы управления учреждением, непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома; консультации с Директором по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Директора информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Договоре;
- обсуждение с Директором вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Договора.

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. Они не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Договором.

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

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Директора либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 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 его существенные условия, предусмотренные статьей 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 в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с пунктом 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается Директором, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении, с учетом мнения 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 Директором с учетом мнения Профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Директор должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

2.6. При установлении учителям, воспитателям, педагогам дополнительного образования, 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 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 во втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования 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 педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только 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.

2.8. Учебная нагрузка учителям, воспитателям, педагогам дополнительного образования, 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 работниками.

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

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя, воспитателя, педагога дополнительного образования в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе Директора Учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Директора в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, дошкольных групп.

- временного увеличения объема учебной 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);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, воспитателя, педагога дополнительного образования ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

без изменения его трудовой функции (работы 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.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен Директором в письменной форме не позднее чем за 2 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.

Директор обязуется:

обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка–инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.12. Директор или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим 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).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Директор определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

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

3.3. Директор обязуется:

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

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168 ТК РФ).

3.3.3. 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 статьями 173 — 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 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.).

3.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих

работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Директор обязуется:

4.1. 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, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. 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) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

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

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

4.5. Стороны договорились о следующем::

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 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 до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.5.2. 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.

4.5.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в Учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, спортивно-оздоровительных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

4.5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, Директор обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Организация труда, режим работы и отдыха.

5.1. Трудовой распорядок Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР). В них регламентируется порядок приема и увольнения, основные права и обязанности и ответственность сторон трудового договора (Директор – работник), режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, другие вопросы трудовых отношений в организации.

ПВТР разрабатываются и принимаются Директором и коллективом с учетом мнения Профкома.

5.2. Рациональное использование рабочего времени:

- продолжительность педсоветов, совещаний не более 1,5 часа;
- количество «окон» не должно превышать 1 «окно» на 10 часов нагрузки (не считать «окнами» разрыв между сменами);
- учитывать мнение учителей при составлении расписания, если нагрузка не превышает 22 часов.

5.3. Директор назначает специалиста по охране труда, который обеспечивает требования по охране труда. Работник не несет расходов на мероприятия по улучшению условий труда - ст. 19 п. 3. ст.20 п. 1, 2, 3 Закона «О профсоюзах», ст.209 – 218, 226 ТК РФ.

5.4. График ежегодных отпусков утверждается директором с учетом мнения Профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года – ст.123 ТК РФ.

Директор учреждения распространяет на работников, имеющих отпуск 28 календарных дней, право на получение дополнительного отпуска за

ненормированный рабочий день (зам.директора по АХЧ, зав.библиотекой) до 12 календарных дней. Список должностей, утверждённый Постановлением СМ СССР от 21.11.1975 г. № 237 – П – 200. (с изменениями и дополнениями от 29.05.1991 г.)

5.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, согласно ст. 117 ТК РФ, работающие ветераны войны и труда имеют право на дополнительный отпуск до 1 месяца в год без сохранения заработной платы в соответствии с Законом «О ветеранах» - ст.14, п.17, ст.15 п.13, ст.16, п.11 (с изменениями и дополнениями от 02.07.2013 г.) и 22 от 02.01.2000 г. № 40-73.

5.6. Председателю профкома установить ежемесячную надбавку из средств экономии фонда оплаты труда.

5.7. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (или отцу без матери), воспитывающей ребенка до 14 лет, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска до 14 календарных дней без сохранения заработной платы – ст.263 ТК РФ.

5.8. Директор обязан по письменному заявлению предоставить отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам без ущерба для учебно-воспитательного процесса в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 128 ТК РФ).

Оплачиваемый дополнительный отпуск на основании письменного заявления работника предоставляется в связи:

- со свадьбой самого работника до 3 календарных дней;

- со смертью матери, брата, сестры, отца до 3 календарных дней;

Вышеперечисленные выплаты производятся в размере 100% всех дней из фонда экономии заработной платы.

5.9. В соответствии со ст.47. п.4. Закона «Об образовании» педагогическим работникам может предоставляться отпуск до одного года без сохранения заработной платы. Порядок и условия определяются учредителем и Уставом ОУ – ст.335 ТК РФ, ст. 5.7. – отраслевого тарифного соглашения (в дальнейшем ОТС). Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работе с вредными условиями, согласно ст.117 ТК РФ.

5.10. Работники имеют право на повышение квалификации в разных формах обучения при Псковском областном институте ПОИПКРО, Псковском государственном педагогическом университете и других учебных заведениях в объеме часов, требующих для прохождения аттестации на заявленную категорию по

вопросам, необходимым для их профессиональной деятельности. Сроки, не реже чем один раз в три года, формы повышения квалификации определяются заместителями Директора.

VI. Система оплаты труда работников учреждения.

6.1. Размер заработной платы дифференцируется в зависимости от квалификации работника, сложности условий выполняемой им работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается.

Администрация обязуется составлять тарификацию педагогических работников, воспитателей, педагогов дополнительного образования и прочего персонала своевременно, уточнять её в связи с новыми условиями оплаты труда, изменением педагогического стажа, образования, присвоения почетных званий, категорий по итогам аттестации.

Оплата труда работников государственных и муниципальных учреждений состоит из:

- должностных окладов (окладов, ставок, заработной платы)
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат, включающих выплаты за качество, эффективность и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты.

6.2. Размеры должностных окладов (окладов, ставок, заработной платы) работников образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам профессиональной подготовки.

- размер должностных окладов педагогических работников общеобразовательных учреждений устанавливается на норматив рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы).
- размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяется на основе среднего должностного оклада работников, относимых к основному персоналу соответствующего образовательного учреждения и повышающего коэффициента.
- в случае, если педагогический работник ведет несколько предметов (видов работ) и (или) работает в нескольких классах (группах), его месячный оклад рассчитывается отдельно по каждому участку работы.

6.3. Компенсационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставке) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами. Компенсационные выплаты включают в себя выплаты, предусмотренные:

- законодательством о труде за условия работы, отклоняющиеся от нормальных условий;
- нормативными правовыми актами области (района);
- правовыми актами муниципального образовательного учреждения.

Размеры и порядок установления компенсационных выплат определяются Положением «О компенсационных и стимулирующих выплатах», разработанных на основании Закона Псковской области от 26.12.2014 № 1468-ОЗ «О внесении изменений в Закон Псковской области «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области» и Постановления Администрации Псковской области от 27.03.2015 года № 161.

6.4. За высокое качество, результативность и эффективность выполнения работником трудовых обязанностей в учреждении устанавливаются и осуществляются доплаты и надбавки стимулирующего характера, а также предусматриваются премии и иные поощрительные выплаты. Виды и размеры стимулирующих выплат, показатели и критерии оценки показателей деятельности, а также порядок начисления определяются действующими Положениями Учреждения.

6.5. В соответствии со ст.57 ТК РФ размеры и условия оплаты труда работника указываются в трудовом договоре, заключённом с ним, в отдельном соглашении или приложении к нему с учётом системы оплаты труда, установленной настоящим Договором.

6.6. Директор обязуется:

- оплату труда работников производить в строгом соответствии с действующим законодательством, условиями труда и штатным расписанием; должностные оклады устанавливать, руководствуясь вышеуказанными документами.
- выдавать зарплату при своевременном финансировании Учреждения» муниципальным образованием Печорского района два раза в месяц в соответствии с графиком, утвержденным Управлением образования Печорского района, т.е. 15 и 30 числа ежемесячно. В случае, когда выдача зарплаты совпадает с выходным днем, производить ее накануне.

Оплата отпуска при своевременном финансировании производится не позднее чем за 3 дня до его начала – ст.136 ТК РФ. В случае задержки более 15 дней зарплаты,

отпускных и других выплат выплачиваются пени в размере не ниже одной трёхсотой учётной ставки Центробанка в день от начисленной суммы.

Предоставлять работникам информацию о начисленной зарплате, её составных частях, удержаниях и о причитающейся сумме к выдаче, в т.ч. в письменном виде. Форма расчетного листка утверждается Директором с учетом мнения Представительного органа работников – ст.136 ТК РФ.

Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений и их расходах – ст.136 ТК РФ, при анализе работы школы.

6.7. При выполнении работ, вне функциональных обязанностей, производить доплаты:

- за первые два часа сверхурочной работы – не менее, чем в полуторном размере, а за последующие часы – не менее чем в двойном размере;
- за переработку рабочего времени в следствии неявки сменяющего работника, выполняемую за пределами рабочего времени, установленного графиком работы.

Привлечение к сверхурочной работе производится Директором с письменного согласия работника, если работа не допускает перерыва.

В других случаях – с письменного согласия работника с учетом мнения Профкома. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год – ст. 99, 152, 224, 259 ТК РФ. Обеспечивается точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ) производится с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственных аварий, террористических актов, в целях обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся;
- для предотвращения порчи государственного имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.153 ТК РФ)

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается работникам, получающим месячный оклад в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее

двойной часовой или дневной ставки сверхоклада, если работа производилась сверхмесячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работающего 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, день отдыха оплате не подлежит.

За работу в ночное время сторожам + 20% к должностному окладу (ночным считается время с 22 до 6 часов) — ст.96 ТК РФ.

За работу с неблагоприятными условиями труда; с тяжелыми и вредными условиями труда + от 4 до 7% к ставке — ст.221 ТК РФ об оплате труда, утвержденным 27.03.2015 г. № 161.

Перечень работ:

- работа с ИВТ; работа у горячих плит, работа с применением моющих и дезинфицирующих средств, работа с химическими реактивами — от 4 до 7%, согласно Положения.

6.8. Совместно с Профкомом Директор может использовать право устанавливать за счёт собственных средств дополнительные по сравнению с законодательством трудовые и социально-бытовые льготы для работников, что фиксируется в Положении.

6.9. Виды дополнительно оплачиваемых работ (в процентах или рублях к ставке, окладу) и условиях их выплаты устанавливаются Учреждением самостоятельно (Директором по согласованию с Профкомом) в пределах выделенных средств надтарифного 15% фонда.

6.10. Все дополнительные работы, не связанные с педагогической деятельностью, выполняются только с согласия учителя и оплачиваются администрацией ОУ по согласию сторон.

6.12. Членам выборных профсоюзных органов (профкома) предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей; в рабочее время могут проводиться конференции, пленумы, президиумы, учеба и семинары профактива — ст.39, ТК РФ; ст.9 Закона КДС.

6.13. Директор обеспечивает ежемесячно и бесплатно действующий порядок безналичной уплаты членских профсоюзных взносов членами профсоюза в размерах, предусмотренных Уставом профсоюза — ст.28 п.3 Закона «О профсоюзах».

6.14. Определения форм и системы оплаты труда, распределение учебной нагрузки, норм труда. Положение «О компенсационных и стимулирующих выплатах..» графики сменности, отпусков осуществляются и принимаются администрацией Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета — ст. 136, 144, 190, 333 ТК РФ.

6.15. Для осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, за выполнением Договора члены выборных профсоюзных органов имеют право требовать от администрации Учреждения документы, сведения и объяснения,— ст.52,53 ТК РФ.

VII. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что профком:

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

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Директор обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами.

7.4. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольных учреждениях .

7.5. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

VIII. Охрана труда и здоровья в Учреждении.

Директор обязывает инспектора по охране труда (и держит под особым контролем):

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. Проводить в Учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки,

установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

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

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

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

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

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

8.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения 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.

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

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

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

8.11. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

8.13. 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 здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.14. 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.

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

8.16. По решению профсоюзного комитета ходатайствовать о выделении путевок на лечение и отдых.

8.17. По итогам учебного года информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.18. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия, экскурсии, мероприятия отдыха для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

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. Директор принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту "б" пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Директор 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, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с Директором, то на основании его письменного заявления муниципальное казенное учреждение «Центр финансового обслуживания» ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

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

9.7. Директор 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. Директор обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе Директора в соответствии с пунктом 2, подпунктом "б" 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. Директор предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Директор с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе Директора (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);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ); установление 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 расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

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 Директором 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 Директором и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, дополнительной части заработной платы, 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 Директором и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю Учреждения заявление о нарушении Директором Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий 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. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки.

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

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

10.13. Совместно с Директором обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета а в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления Директором в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.14. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- тяжелой продолжительной болезни
- смерти ближайших родственников

- рождения ребенка
- дорогостоящего лечения
- тяжелого материального положения в семье
- зубопротезирования

10.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

Стороны договорились о том, что:

11.1. Директор направляет Договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.

11.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия Договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. 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.

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

11.7. Настоящий Договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового Договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного Договора.

Пронумерован,
Прошнурован
21 (двадцать один) лист
Директор: _____
Тумановская О.М.