

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор заключен между Работодателем и Работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 13» города Сарова.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ №273-ФЗ), иными законодательными и нормативными актами определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, именуемые далее "Работники", представленные первичной профсоюзной организацией, именуемой далее "Профсоюз", в лице профкома школы;
- работодатель, представленный в лице директора школы Жигановой Светланы Алексеевны;

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30,31 ТК РФ).

1.5. Профком выступает в качестве единственного полномочного представителя работников МБОУ Школы №13 при разработке и заключении соглашений, коллективных договоров, ведению переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, условий и охраны труда, занятости, найма, увольнения работников, а так же по другим вопросам социальной поддержки работников.

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

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора и содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях:

- изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения;
- при реорганизации учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании);
- при смене формы собственности учреждения в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- при ликвидации учреждения в течение всего срока проведения ликвидации;

1.9. 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.

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

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами на основе взаимной договоренности.

1.12. Настоящий договор заключен на срок 3(три) года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3(трех) лет.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- инструкции по охране труда для работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень оснований представления материальной помощи работникам и ее размеров;
- положение о моральном и материальном стимулировании сотрудников учреждения.

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

- учет мнения (согласование) профкома;
- консультация с Работодателем по вопросам разработки принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, затрагивающим интересы работников, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2.3. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст.59 Трудового кодекса РФ.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения.

Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст.74 ТК РФ.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные 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 в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается Работодателем, в соответствии с п.66 Типового положения об

общеобразовательном учреждении, приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (с изменениями и дополнениями от 29 июня 2016 г.), исходя из количества часов по учебному плану, программам, учебным дисциплинам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу, помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения 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.

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

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

В исключительных случаях при возникновении конфликтной ситуации между учителями и учащимися, учителем и родителями (законными представителями) учебная нагрузка педагога может быть изменена (с учетом мнения профкома) в течение учебного года.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическими работниками других образовательных учреждений и работниками предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления и учебно-методических кабинетов, центров) 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, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

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

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе Работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (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 иными условиями, карантин и других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласия работника не требуется.

2.11. По инициативе Работодателя 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, групп, количества обучающихся, изменение количества часов по учебному плану, изменение образовательных программ и 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 Работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 (два) месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу.

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

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работающий, в том числе и вновь принятый, имел возможность повысить квалификацию по своей специальности.

3.2. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения правил внутреннего трудового распорядка

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

3.4. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разряде специальности) в соответствии с финансированием учредителя;
- обеспечивать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года;
- в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;
- 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 в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ;
- предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям;
- обеспечивать организационно-технологическое и информационно-методическое сопровождение 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 соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием профсоюза. Профком уведомляется в письменной форме о предстоящих мероприятиях не позднее, чем за два месяца до их начала, а в случае массового высвобождения работников – 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.

4.2. Сокращение проводятся лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий);
- по соглашению с работниками перевод их на неполную учебную нагрузку с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение круга совместителей;
- представление отпусков без сохранения заработной платы любой необходимой продолжительности.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе Работодателя в связи с ликвидацией Учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.5. При сдаче в аренду помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения с учетом квалификации работника.

4.6. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- работники, имеющие на своем иждивении члена семьи – инвалида;
- работники, являющиеся молодыми специалистами со стажем работы менее одного года;
- работники, награжденные в данном учреждении государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.7. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

4.8. 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.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

5.1. Рабочее время работников определяется в соответствии с трудовым законодательством, в зависимости от наименования должности, условий труда.

5.2. Режим рабочего времени работников МБОУ Школы №13 определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них приказами по школе, правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день и неполная рабочая неделя с оплатой за фактически отработанное время устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет;
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания занятий осуществляется с учетом санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к организации образовательного процесса, с учетом рационального использования рабочего времени учителя и возможности приема пищи в течение дня.

По возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при нагрузке не более 18 часов в неделю.

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

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

5.9. За работу в выходной и праздничный день свыше 10 часов предоставляется два дня отгулов в каникулярное время, менее 10 часов – один день.

5.9. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, либо по желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляет ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.10. В случаях предусмотренных ст.99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий.

5.11. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя, с письменного согласия работника и по согласованию сторон.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки на текущий учебный год. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления

календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-126 ТК РФ.

5.15. Работникам, столкнувшимся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, по личному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК:

- при рождении ребенка в семье – 1 день;
- для сопровождения детей первоклассников в школу – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- на присягу в в/ч по месту службы детей – до 3 дней;
- в случае бракосочетания работника – до 3 дней;
- в случае бракосочетания детей работника – до 3 дней;
- на похороны близких родственников – до 3 дней;
- для ликвидации аварии дома – до 2 дней;
- на консультацию к медицинским специалистам при наличии соответствующих документов (в т.ч. сопровождение родственников) – до 3 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 дня;
- работающим инвалидам – 5 дней.

Работникам, столкнувшимся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, по личному заявлению может быть предоставлен отпуск с сохранением заработной платы:

- на похороны близких родственников – 3 дня;

5.16. Работникам при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности может предоставляться до трех дней отгулов к отпуску за предыдущий учебный год.

5.17. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденный приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. N 644 и Уставом учреждения.

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

5.19. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не позднее, чем за 20 минут до начала занятий и завершаться по истечении 20 минут после их окончания.

5.20. Работники имеют право использовать свои дни отгулов во время каникул в течение учебного года. Не допускается переносить дни отгулов на новый учебный год.

VI. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны признают необходимым:

6.1. Продолжить работу по совершенствованию системы оплаты труда, механизма оценки качества труда и стимулирования работников.

6.2. Обеспечить участие Профкома в работе органов управления организацией по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников, в том числе по вопросам оплаты и нормирования труда работников.

6.3. В случае нарушения работодателем сроков выплат заработной платы, оплаты отпусков, других выплат, независимо от наличия вины работодателя, производить выплаты с начислением процентов в соответствии со ст.236 ТК РФ.

6.4. Считать общественной работой на выборной должности председателя профкома значимой для деятельности учреждения и принимать во внимание при поощрении работников за активное участие в создании условий для результативной работы коллектива.

6.5. Устанавливать условия оплаты труда педагогическим работникам, выполняющим работу по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, с учетом имеющейся квалификационной категории, если профиль выполняемой педагогической работы соответствует профилю работы, по которой имеется категория.

6.6 Основные условия оплаты труда работников МБОУ Школы № 13 определяются и устанавливаются в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2008 № 296 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Нижегородской области», Постановлением Администрации г.Саров Нижегородской области от 29.09.2008 г. № 2714 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений» с изменениями и дополнениями, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области и органов местного самоуправления, принятыми в связи с введением новых систем оплаты труда, Уставом учреждения, настоящим коллективным договором, Положением об оплате труда работников МБОУ Школы № 13, а также иными локальными нормативными актами.

6.7 Фонд оплаты труда работников МБОУ Школы № 13 распределяется на базовую (**ФОТб**) и стимулирующую части (**ФОТст**). Решение о распределении фонда оплаты труда на базовый фонд и фонд стимулирования ежегодно устанавливается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников.

6.7.1. Базовая часть фонда оплаты труда включает должностные оклады работников, выплаты компенсационного характера.

6.7.2. Размеры должностных окладов (ставок заработной платы) работникам, размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников не могут быть ниже минимальных окладов по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

6.7.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя учреждения в процентах от должностного оклада, за исключением выплат за дополнительно возложенные на педагогических работников обязанности, базой для начисления которых является должностной оклад с учетом педагогической нагрузки. Выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении иных стимулирующих или компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

6.7.4. Фонд стимулирования образовательного учреждения формируется за счет бюджетных средств, направленных на оплату труда, средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Перечень, размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами учреждения. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих или компенсационных выплат.

6.8. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится примерно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

6.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц. Днями выдачи заработной платы являются 15 и 30 число каждого месяца

6.10. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу, в том числе без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.11. Работодатель обязуется:

- возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142,234 ТК РФ.

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

6.13. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях предусмотренных законодательством РФ -50 процентов заработной платы.

6.14. Неотъемлемой частью коллективного договора является «Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 13» города Сарова (Приложение № 1).

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ) при условии финансирования учредителем.

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.

7.2. Просить Учредителя о выделении финансовых средств, для аттестации 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.

7.3. 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.

7.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения, а также систематически информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

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

7.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками 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).

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

7.8. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

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

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

Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

7.11. Оказывать содействие техническим инспекторам, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.12. 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 ним места работы (должности) и среднего заработка на время медосмотра.

7.13. По решению комиссии по социальному страхованию создавать условия работникам для приобретения путевки на лечение и отдых.

7.14 Предпочтение в оставлении на работе при равной производительности труда и квалификации работников отдается работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до наступления общеустановленного пенсионного возраста);

- участникам областных целевых программ: (Социально экономическая поддержка молодых специалистов, работающих в учреждениях образования Нижегородской области на 2006-2020г.г.);

Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- обеспечивать выполнение соглашения по охране труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

8.1. 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.

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

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

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

8.5. Мнение выборного органа первичной профсоюзной организации, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

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

8.7. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации. Задержка перечисления средств не допускается.

8.8. Председателю профкома, не освобожденному от основной работы, членам профкома устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) из стимулирующих фондов за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий.

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

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

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

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

8.12. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и другим мероприятиям.

8.13. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе Работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ).

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

9.2. Осуществлять контроль соблюдения Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

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

9.4. Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры по защите данных работников (ст.86 ТК РФ).

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

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

9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с профсоюзом – по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки.

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

9.11. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.13. Совместно с Работодателем обеспечить регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.14. Оказывать ежегодную материальную помощь членам профсоюза согласно их заявлениям по решению профкома.

9.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

9.16. Оказывать содействие администрации школы в поддержании трудовой дисциплины работниками.

Х. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.2. Осуществлять контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников.

10.3. Рассматривать в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на учреждение в установленном Законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников;
- обеспечивать выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- учитывать мнение профсоюза по текущим и перспективным производственным планам и программам;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

Профсоюз как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, на полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, а также способствовать росту квалификации работников;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством учреждения;
- в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые профсоюзом предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя;

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные внутренним трудовым распорядком и должностными инструкциями;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу школы и других работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю или членам профсоюзного комитета о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

11.2. Профсоюз, заключивший коллективный договор, для контроля его выполнения:

- проводит проверки силами своих комиссий и активистов;
- при необходимости требует от Работодателя проведение экспертизы или приглашения экспертов;
- имеет возможность заслушать на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения положений договора.

11.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

11.4. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за два месяца до окончания срока действия данного договора.

11.5. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трех месяцев при заключении нового коллективного договора;
- двух месяцев при внесении изменений и дополнений в коллективный договор.

ПРИЛОЖЕНИЯ
к Коллективному договору МБОУ Школы № 13:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Соглашение об охране труда.
3. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 13» города Сарова