

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ № 6
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ**

на период с 10.01.2017 по 9.01.2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 6 (МБОУ СОШ № 6) городского округа город Воронеж (далее – учреждение).

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ), иными законодательными и нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и представителя работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установленных 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 тарифным соглашением, региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МБОУ СОШ № 6, в лице их представителя – председателя комитета первичной профсоюзной организации Щербининой Ирины Валентиновны;

- представитель работодателя - в лице директора МБОУ СОШ № 6 Гончарова Владимира Петровича;

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

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

1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования МБОУ СОШ № 6, расторжения трудового договора с работодателем.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) школы коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие 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 договорённости в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с 10.01.2017 года и действует до 9.01.2020 года.

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

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 6;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам учреждения;
- 6) другие локальные нормативные акты;

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

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 Трудового кодекса РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы;

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

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

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ, или иными федеральными законами, если трудовые соглашения не могут быть

установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и т. д.

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

2.5. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении с учётом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных законом «Об образовании».

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем учреждения с учётом мнения (по согласованию) профкома до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель должен под роспись ознакомить их с учебной нагрузкой на новый учебный год.

2.6. При установлении педагогическим работникам, для которых МБОУ СОШ № 6 является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя учреждения в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный 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.

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в МБОУ СОШ № 6, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых МБОУ СОШ № 6 является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка педагогическому работнику, находящемуся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения ему трёх лет, устанавливается на общих

основаниях и передаётся на этот период для выполнения другому педагогическому работнику.

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, оговорённой в трудовом договоре или приказе работодателя учреждения, возможно только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп)

- временного увеличения объёма 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 учётом их специальности и квалификации другая работа в МБОУ СОШ № 6 на всё время простоя либо в другом образовательном учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения ему возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационно-технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменения образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности (ст. 74 Трудового кодекса РФ).

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

О введении изменения существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 Трудового кодекса РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные положением об оплате труда.

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

2.12. Работодатель 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 трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 77 Трудового кодекса РФ).

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности) не реже, чем один раз в пять лет.

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. 187 Трудового кодекса 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 ст. 173-175 Трудового кодекса РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 Трудового кодекса РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучении 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 счёт 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 её результатам устанавливать работникам соответствующие квалификационные категории (разряды) оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель 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 Трудового кодекса РФ).

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ) и сокращением численности или штата работников (п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ) производить с учётом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 Трудового кодекса РФ).

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения работников - 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 что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ имеют также:

- 1) работники, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- 2) работники - одинокие матери и отцы;
- 3) работники предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- 4) не освобождённый председатель первичной профсоюзной организации;
- 5) работники, проработавшие в школе свыше 10 лет;
- 6) работники, награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- 7) молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

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

4.5.3. Работникам, высвобождённым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди в учреждении на получение жилья, возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных,

детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии) в течение 1 года со дня сокращения.

4.5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работника, добросовестно работавшего в ней, ранее уволенного из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 Трудового кодекса РФ) (прил. №1), учебным расписанием, годовым учебным планом, графиком сменности, утверждённым работодателем с учётом мнения (по согласованию) с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

5.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 Трудового кодекса РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом.

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

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

5.4. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени всех педагогических работников учреждения.

Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный от учебных занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5. 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.

5.6. 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 Трудового кодекса РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст.153 Трудового кодекса РФ).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 Трудового кодекса РФ).

5.7. В случаях, предусмотренных ст.99 Трудового кодекса РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 Трудового кодекса РФ)

5.8. Привлечение работника учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

5.9. 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 до начала каникул. График работы во время каникул утверждается приказом работодателя учреждения.

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

5.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и хозяйственно-технический персонал учреждения привлекаются к выполнению хозяйственных работ, в пределах установленного им рабочего времени в соответствии с трудовым законодательством.

5.11. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст.123.Трудового кодекса РФ).

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

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

5.12. Работодатель обязуется предоставлять работникам:

5.12.1. Отпуск с сохранением заработной платы по согласованию с профкомом:

- а) при рождении ребёнка в семье – до 5 календарных дней;
- б) в связи с переездом на новое место жительства – до 3-х календарных дней;
- в) для проводов детей в армию – до 3-х календарных дней;
- г) на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- д) при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 6 календарных дней;
- е) классным руководителям 9-х и 11-х классов за работу по выпуску учащихся без замечаний - 3 календарных дня;

5.12.2. Отпуск без сохранения заработной платы по соглашению между работником и работодателем и согласованию с профкомом согласно ст.128 Трудового кодекса РФ.

5.13. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых положением «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ СОШ № 6 города Воронежа длительного отпуска сроком до одного года» и уставом учреждения.

5.14. Общим выходным днём является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 Трудового кодекса РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства педагогических работников по учреждению, график сменности работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 Трудового кодекса РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не позже чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 6 осуществляется в соответствии с положением «Об оплате труда и работников МБОУ СОШ № 6 городского округа г. Воронеж», разработанного в соответствии с постановлением № 1217 от 31.07.2007 года главы городского округа г. Воронеж, решением № 241-II от 07.11.2007 года Воронежской городской думы, решением № 269-II от 23.09.2009 года «О введении новой системы оплаты труда для работников муниципальных

общеобразовательных учреждений ГО г. Воронеж», решением № 2-П от 27.01.2010 года Воронежской городской думы «О введении новой системы оплаты труда для работников муниципальных образовательных учреждений ГО г. Воронеж, не осуществляющих образовательный процесс».

6.2. Оплата труда работников учреждения производится по новой системе оплаты труда (НСОТ) на основе нормативно-подушевого финансирования. Заработная плата рассчитывается с учётом численности учащихся по предмету в каждом классе, количества часов обучения по предмету за месяц, коэффициента, учитывающего деление класса на группы по отдельным предметам и т.д.

Значение показателей особенностей для каждого предмета устанавливается работодателем учреждения по согласованию с профкомом.

6.3. Фонд оплаты труда (ФОТ) состоит из базовой части (ФОТ б) – 70% и стимулирующей части (ФОТ ст.) – 30% и распределяется по всем категориям работников.

6.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческому персоналу, педагогическим работникам, осуществляющим и не осуществляющим педагогический процесс, учебно-вспомогательному персоналу (библиотекарь, лаборант, секретарь, старший вожатый) и хозяйственно-техническому персоналу (уборщики служебных помещений, заведующий хозяйством, гардеробщик, дворник и т.д.)

6.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТ ст.) - 30% от общего фонда оплаты труда распределяется на всех работников учреждения, согласно положения о премировании работников МБОУ СОШ № 6. Положение о премировании принимается на общем собрании трудового коллектива учреждения большинством голосов и вступает в силу со дня подписания.

Положение об оплате труда может быть изменено только по решению общего собрания трудового коллектива, срок действия положения не ограничен.

6.6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части премирования за результативность и качество труда утверждается советом учреждения по представлению работодателя учреждения и по согласованию с профкомом ежемесячно.

6.7. Соотношение долей премиального фонда (Фп) для каждой категории работников определяется Советом учреждения по представлению работодателем учреждения, может меняться ежемесячно и распределяется следующим образом:

Фп.ауп = 12% Фп

Фп.пед.уч.и др. = 60% Фп

Фп.увп = 10% Фп

Фп.хоз.т.п. = 5% Фп

Фп.р. = 13% Фп, где:

Фп.ауп – доля премиального фонда административно-управленческого персонала

Фп.пед.уч.и др. – доля премиального фонда педагогических работников, осуществляющих и не осуществляющих образовательный процесс

Фп.увп – доля премиального фонда работников учебно-вспомогательного персонала

Фп.хоз.т.п. – доля премиального фонда хозяйственно-технического персонала

Фп.р. – резервная часть премиального фонда

6.8. Премимальный фонд каждой категории работников делится на число работников. Для каждого работника определяются баллы по всем показателям премирования и находится их сумма.

6.9. Коэффициент трудового участия (КТУ) определяется по установленной формуле, путем умножения суммы баллов каждого работника на его КТУ.

6.10. Для определения денежного эквивалента единицы коэффициента премий (денежной суммы, приходящейся на единицу коэффициента премий) премиальный фонд подразделения делится на коэффициент премии подразделения по формуле.

6.11. Премимальные выплаты по результатам труда распределяются ежемесячно.

6.12. Заработная плата за первую половину месяца должна быть выплачена в установленный день 20 числа текущего периода, за вторую половину- 5 числа следующего месяца (ст.136 Трудового кодекса РФ)

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, или со дня представления документов о стаже, дающим право на повышение разряда ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почётного звания – со дня присвоения;

- при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении учёной степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) учёной степени доктора наук;

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

6.14. На учителей и других педагогических работников, имеющих педагогическую нагрузку без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу помимо основной в МБОУ СОШ № 6), на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.15. Наполняемость классов (групп), установленная САНПИНОМ, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе) за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.16. Работодатель обязуется:

6.16.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в

порядке, предусмотренном ст. 234 Трудового кодекса РФ, в размере среднего заработка, не полученной заработной платы и др.

6.16.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации).

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

6.16.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт работодатель учреждения.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.3. Обеспечивает работников МБОУ СОШ № 6 бесплатным пользованием книжными фондами в школьной библиотеке, библиотек системы образования.

7.4. Организует питание работников в школьной столовой.

7.5. При наличии средств экономии фонда оплаты труда, один раз в год оказывает материальную помощь работникам учреждения в соответствии с утверждённым, с учётом мнения профкома, перечнем оснований предоставления материальной помощи.

7.6. По согласованию с профсоюзным комитетом, из средств экономии фонда оплаты труда, оказывает разовую материальную помощь работникам школы, уходящим на пенсию по достижении пенсионного возраста в размере 3-х месячных заработных плат.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 Трудового кодекса РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с трудовым коллективом, определив в нём организационные и технические мероприятия по охране и безопасности труда, сроки их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране в порядке и сроки, установленные с учётом 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 переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников 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 счёт учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждённым перечнем профессий и должностей.

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

8.7. 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 Трудового кодекса РФ).

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

8.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

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

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

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 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 по их устранению.

8.14. Вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.15. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать работникам путёвки на лечение и отдых.

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

8.17. Профком обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. 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 учреждения в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 и 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ, производится с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставлять 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 Трудового кодекса РФ).

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

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

9.7. В соответствии с изменениями в Положении об оплате труда работников МБОУ СОШ № 6 от 18.09.2013 г (п.7.4 таблица 5, п.20) доплата председателю профкома - коэффициент 0,2 (ст.377 Трудового кодекса РФ).

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

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

Председатель, его заместитель и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3, 5 и 6 ст.81 Трудового кодекса РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с

предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 Трудового кодекса РФ).

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

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

9.12. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы согласно трудовому законодательству:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очерёдность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- утверждение форм расчётного листка;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышенной заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы;

X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудового кодекса РФ.

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

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

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разработать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 Трудового кодекса РФ).

10.6. Направлять учредителю заявления о нарушении работодателем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, заявления с требованием о применении к ним мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 Трудового кодекса РФ).

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

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

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

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

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

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпуска и его оплаты.

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

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

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Выплата материальной помощи производится по заявлению работника и не должна превышать должностного оклада (п.9.2 Положения об оплате труда работников МБОУ СОШ № 6 от 18.09.2013 г).

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

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11. Стороны договорились что:

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

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

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

11.4. Рассматривают в 14-дневный срок все возникающие в период действия коллективного 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 конфликта, крайней меры его разрешения - забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за один месяц до окончания действия данного договора.

От работников:

Председатель профкома
 И.В. Щербина

10.01.2014

дата

От работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 6
 В.П. Гончаров

10.01.2014

дата

М.П.

