

Утвержден на общем собрании
трудового коллектива Муниципального
бюджетного образовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа»
Протокол № 2 от «12» февраля 2016г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**между работниками и работодателем
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №24»
на период с 01 февраля 2016г по 01 февраля 2019г**

г. Озерск
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №24» (далее по тексту «Учреждение»).

Юридический адрес:

456780, Россия, Челябинская область, г.Озерск, ул. Лермонтова, д. 19.

Фактический адрес:

456780, Россия, Челябинская область, г.Озерск, ул. Лермонтова, д. 19.

456780, Россия, Челябинская область, г.Озерск, Привокзальный переулок, д.4.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) 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 региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.4. В коллективный договор включаются обязательства работников и работодателя по вопросам:

- формы, размеры и оплата труда;
- выплата пособий по временной нетрудоспособности и родам;
- занятость, переобучение;
- гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
- оздоровление и отдых работников и членов их семей;
- установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня должностей (работ), на которые устанавливаются доплаты;

- экологическая безопасность и охрана труда здоровья работников на производстве;

- контроль за выполнением трудового договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

а) Работники учреждения:

работники учреждения, являющиеся членами Городской организации профсоюза городских и коммунальных предприятия г.Озерска Челябинской области (далее по тексту - «Профсоюз»), в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее по тексту - «профком»);

работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный профсоюзный орган представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30,31 Трудового кодекса РФ)

в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Галактионовой Марины Аркадьевны;

б) Работодатель в лице директора учреждения Азиевой Натальи Эдуардовны.

1.6. Коллективный договор регулирует отношения в учреждении и заключается работниками и работодателем.

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

1.8. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора и содействовать его реализации.

1.9. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.10. При организации или смене собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового трудового договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет (ст.43.ТК РФ).

1.11. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока ликвидации.

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в установленном порядке (ст.44 ТК РФ).

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

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

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

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

1.18. Настоящий договор заключается на три года с «01» февраля 2016г. по «01» февраля 2019 г. и вступает в силу со дня, установленного коллективным договором (ст.43 ТК РФ).

1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель обязан учитывать мнение профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) положение о доплатах за вредные условия труда;
- 8) положение о надбавках стимулирующего характера;
- 9) положение о доплатах за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности;

10) положение о предоставлении дополнительных отпусков работникам с ненормированным рабочим днем и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

11) должностные инструкции;

12) инструкции по охране труда;

13) приказы директора поощрению сотрудников, установлению доплат и надбавок;

14) другие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

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

- учет мнения 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 ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2.Трудовой договор

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

2.1.2. Работодатель обязуется: (ст.22 ТК РФ).

- предоставлять работнику работу согласно должности (профессии);
- обеспечивать условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- производить согласно Положению об оплате труда работников учреждения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Озерского городского округа;
- производить обязательное медицинское страхование в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

2.2. Работник обязуется (ст.21 ТК РФ)

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя;

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок (ст.58 ТК РФ).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в т.ч. объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, выплата заработной платы.

2.6. Процедура разрешения индивидуальных трудовых споров производится с участием профсоюза.

2.7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

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

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

2.9. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учётом мнения 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 письменной форме.

2.10. При установлении учителям, для которых данное учреждение 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 учителю в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя 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 классов.

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

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

2.13. Преподавательская работа сотрудника, выполняющего её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образования 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 объёме не менее чем на ставку заработной платы.

2.14. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для исполнения другими учителями.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (п.66 Типового положения об образовательном учреждении);
- восстановления на работе учителя, ранее выполняющего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им 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.

2.16. По инициативе работодателя изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов 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 определённой специальности, квалификации и должности (ст.74 ТК РФ).

2.18. В течение учебного года изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений определённых сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74,162 ТК РФ).

При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда работников учреждения.

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 состоянию здоровья

2.19. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом учреждения, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

Ознакомление сотрудника с локальными актами учреждения, перечисленными в данном пункте, фиксируется в трудовом договоре, должностной инструкции, инструкции по охране труда, журнале вводного инструктажа и др. локальных актах, с которыми сотрудник ознакомливается при приеме на работу.

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

3.Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к оглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

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

3.3.3. В случаи направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность) и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ; Постановление администрации Озерского городского округа от 05.04.2010г. «О размерах возмещения расходов связанных со служебными командировками»).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном (ст.173-176ТК РФ).

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные (ст.173-176 ТК РФ), также работникам, получающим второе профессиональное образования соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.5. 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 выплаты стимулирующего характера со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений, в период:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком;
- при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательного учреждения;
- возобновления педагогической деятельности после её прекращения в связи с выходом на пенсию, независимо от её вида;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с ст. 47 п.5 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» работы на выборной должности;

3.5. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим и руководящим работникам учитываются в течении срока их действия при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности (учебные программы, профили и т.д.).

4. 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 (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. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата по пунктам 2, 3, 5 части первой ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей- инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в территориальных профсоюзных организаций.

4.3.2. 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.

4.3.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т.ч. и на определённый срок, работодатель гарантирует приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора.

5.2. 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 (ст. 91 ТК РФ).

5.3. 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 нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

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

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

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных (ст. 113 ТК РФ).

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которого зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

5.7.1. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных (ст. 113 ТК РФ).

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни допускаются только с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.7.2. Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном (ст.153 ТК РФ).

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу, работу в выходной и праздничные дни определяются коллективным договором, локальным актом или трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходные или нерабочие дни, 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.

5.8. В случаях, предусмотренных (ст.99 ТК РФ), работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также 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 учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

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

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

5.11. Очередность представления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который является обязательным как для работодателя, так и для работника.

5.12. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке установленном (ст.372 ТК РФ).

5.12.1. После утверждения переносить график отпусков можно лишь в исключительных случаях и только с согласия работника и работодателя.

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

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

5.12.3. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ)

5.12.4. Работнику, работающему по совместительству, должен быть предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск одновременно с отпуском по основной работе.

5.12.5. До истечения шести месяцев непрерывной работы, по заявлению работника должен быть предоставлен женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него.

5.12.6. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по родам и беременности в соответствии со ст.255 ТК РФ.

5.12.7. В соответствии со ст.256 ТК РФ, по заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

5.12.8. На период отпуска по уходу за ребёнком за работником сохраняется место (должность) работы.

5.12.9. Согласно ст.260 ТК РФ перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребёнком женщине по её желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в независимости от стажа работы.

5.13. Отпуска по уходу за ребёнком могут быть использованы полностью или частично отцом ребёнка. Для этого надо предоставить справку с места работы матери, о том, что данный ей отпуск использован не был.

5.13.1. Работодатель обязуется предоставить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 Трудового кодекса РФ и Положением о предоставлении дополнительных отпусков работникам с ненормированным рабочим днем.

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- 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 до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 дней в году;
- при рождении ребёнка в семье 5 дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней;

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

5.14. Общим выходным днём для работников, за исключением работников по должности «сторож (вахтер)» является воскресенье.

Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и (или) трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие дни устанавливаются приказами директора учреждения, также Правилами внутреннего распорядка учреждения.

5.16. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников также устанавливается Правилами внутреннего распорядка учреждения и не может быть менее 30 мин. (ст.108 ТК РФ).

5.17. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин. до начала занятий и продолжаться 20 мин после их окончания.

5.18. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (ст.101, 119 ТК РФ):

№	Наименование должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска, в календарных днях
1	Заместитель директора	12
2	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	12
3	Главный бухгалтер 2	14
4	Ведущий бухгалтер	7
5	Документовед	3
6	Секретарь-машинистка	3

5.18.1. Дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходя из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, нормативными актами РФ, Коллективным договором, Положением об оплате труда работников учреждения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Озерского городского округа, содержащими нормы трудового права и условиями трудового договора.

6.2. Заработная плата работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в РФ и включает в себя:

- ежемесячный должностной оклад по профессионально-квалификационной группе;
- компенсационная выплата в размере 30 процентов от оклада за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2.1. При расчёте заработной платы производится расчёт всех видов предусмотренных законодательством выплат, компенсаций.

6.2.2. При реализации своих полномочий по определению размеров повышающих коэффициентов, установлению выплат стимулирующего характера Работодатель обязуется обеспечить:

- а) право каждого Работника на справедливое вознаграждение своего труда с учётом количества, качества и интенсивности труда, уровня полученных результатов;
- б) применение объективных критериев для оценки качества, количества и результатов труда Работника;
- в) справедливость, прозрачность и гласность принятия решений при определении стимулирующей части заработной платы и персональных повышающих коэффициентов (с учётом требований по защите персональных данных Работника).
- г) привлечение представителей Работников в процессе подготовки и принятия решения об установлении конкретных размеров стимулирующей части заработной платы Работников;

6.3. Установление стимулирующих выплат в учреждении осуществляется в соответствии с Положением о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам учреждения, Положением о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам учреждения.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 08 и 23 число каждого месяца.

Заработная плата перечисляется бухгалтерией учреждения на расчетный счет работника в Озерском филиале ОАО «Челябинвестбанк».

6.5. Оплата рабочих дней за время нахождения в командировке, производится исходя из средней заработной платы из расчета предшествующих двенадцати месяцев.

6.5.1. Оплата пособий по временной нетрудоспособности производится исходя из действующего законодательства (ФЗ от 29.12.2006г. № 255-ФЗ).

6.6. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую деятельность 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.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти сумму с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трёхсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст.236 ТК РФ).

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

6.7.3. Работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплату заработной платы несёт руководитель учреждения и главный бухгалтер.

7. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.2. Обеспечивает бесплатно работников учреждения использованием библиотечными фондами и учебной литературой, если она имеется в достаточном количестве, а также ресурсами сети Интернет.

7.3. В случае направления в служебную командировку, Работодатель обязан возмещать Работнику:

- расходы по проезду;

- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы (суточные), связанные с проживанием вне места постоянного жительства (ст.168 ТК РФ)
- иные расходы, произведенные Работником с разрешения и ведома Работодателя.

7.3.1. Порядок и размеры возмещения расходов, связанные со служебными командировками, определяются Постановлением администрации Озерского городского округа от 05.04.2010г. «О размерах возмещения расходов связанных со служебными командировками».

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96 г. № 7-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования»:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определённом законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

7.5. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом (гарантии при приёме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- сохранение средней заработной платы за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатических условий и др.);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантии и компенсации соответствующие выплаты производятся за счет средств фонда оплаты труда. В указанных случаях освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

7.7. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования

независимо от их организационно - правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка:

- для прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца.

7.7.1. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам допущенных к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;
- работникам слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной работы квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

7.7.2. Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

8. Охрана труда

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

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

Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда между работодателем и профкомом с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, финансирование за счет бюджетных источников.

8.1.2. 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 профкома, с последующей сертификацией.

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

8.2. Проводить со всеми поступающими, 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 медицинской помощи пострадавшим.

8.3. 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 счёт средств учреждения.

8.5. Обеспечивать работников учреждения специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и чистящими, а также дезинфицирующими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

8.7. Обеспечивать обязательное медицинское страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

8.8. 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, на это время работник с его согласия может быть переведён работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.220 ТК РФ).

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

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

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

8.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.16. Оборудовать комнату отдыха для техперсонала.

8.17. Профком обязуется организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения, а также членов их семей.

9. 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 трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим трудовым договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2 и 3 части первой ст.81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения профкома.

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

9.7. В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускаются.

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

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по 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. Работодатель с учётом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы работникам (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников ОО, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление срока выплаты заработной платы работникам ОО (ст.136 ТК РФ);

10.Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их права и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников учреждения, не являющихся членами профсоюза в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и добавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

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

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

10.9. Участвовать совместно с городским комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию, вести учёт работников учреждения нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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 отпусков и их оплаты.

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

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

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

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением об оказании материальной помощи, принятом профкомом.

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

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в администрацию Озерского городского округа.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, и ежегодно отчитываются об их реализации, на собрании трудового коллектива.

11.3. 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.

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

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

11.6. Переговоры по заключению нового трудового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:

Директор Муниципального
бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа
№24»

Н.Э.Азиева

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Муниципального бюджетного
общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа
№24»

М.А. Галактионова



Коллективный договор зарегистрирован
в администрации Сverdlovского городского
округа Челябинской области
Регистрационный № 8-К от 09.03.2016
Начальник отдела по труду и
социальному партнерству Управления
экономики Г.Медв. Г.В. Миронова

с рекомендациями



Пронумеровано,
скреплено печатью
Директор МБОУ СОШ №24
Н.С. Азиева
2016 г.

Пронумеровано,
скреплено печатью
А.В. Абаев
2016 г.

Коллективный договор, заключенный между работодателем -
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 24» в лице директора Азиевой Натальи
Эдуардовны и работниками в лице председателя первичной профсоюзной
организации Галактионовой Марины Аркадьевны,

(стороны, подписавшие коллективный договор)

утвержденный на общем собрании трудового коллектива

МБОУ СОШ № 24

(наименование организации)

12.02.2016 протокол № 2, без приложений, на 25 листах,

зарегистрирован в администрации Озерского городского округа

09.03.2016, регистрационный № 8-К.

Начальник отдела по труду
и социальному партнерству

Управления экономики

(уполномоченное должностное лицо)

м.п.



(подпись)

Г.В. Миронова
(расшифровка подписи)