

Комитет по управлению образованием
«г. Краснокаменска и Краснокаменского района»
Забайкальского края

Коллективный договор
МБОУ «Маргуцекская СОШ»
На 2013-2015 год

От работодателя:

От работников:

*Директор
общеобразовательного
учреждения
Сидоренко Н. Г.*

*Председатель
первичной профсоюзной
организации
общеобразовательного
учреждения
Абросимова Г. В.*

М.П.

М.П.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
в органе по труду и социальному развитию

Регистрационный № _____ от «__» _____ 2013 г.

Руководитель органа по труду _____

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Маргучекская СОШ» между работниками, с одной стороны, и администрацией МБОУ «Маргучекская СОШ», с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами». Работники МБОУ «Маргучекская СОШ» доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать трудовой договор и контролировать его исполнение.

1.2. Коллективный договор заключён между работодателем в лице руководителя МБОУ «Маргучекская СОШ» Сидоренко Натальи Геннадьевны

и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя _Абросимовой Галины Владимировны.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ «Маргучекская СОШ», гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшить положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

Профсоюзный комитет осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счёт первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 1% от заработной платы.

1.4. Коллективный договор признает исключительное право директора МБОУ «Маргучекская СОШ» на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов.

Директор обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать своевременную, в полном объеме и не позднее 13 числа следующего месяца выплату заработной платы.

1.5. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статьи 343 ТК РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме выплату заработной платы каждые полмесяца (аванс 27 числа текущего месяца, получка 13 числа следующего месяца);
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ № 1052 от 13.09.94 (приказ Министерства образования РФ № 360 от 20.09.94);
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

1.6. Директор МБОУ «Маргучекская СОШ» признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива.

Профсоюзный комитет имеет право на:

1.6.1. Мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- Правила внутреннего трудового распорядка,
- Положение о премиях, доплатах, надбавках;
- график отпусков;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказы на награждение работников;
- другие документы, содержащие нормы трудового права.

1.6.2. Обсуждение с директором вопросов о работе МБОУ «Маргучекская СОШ» и внесение предложений по ее совершенствованию.

1.7. Коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания и продляется, если ни одна из сторон не изъявит желания внести изменения или дополнения или расторгнуть договор. Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора. Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления.

1.8. Изменения и дополнения к Коллективному договору производятся в порядке, установленном РФ.

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

1.10. Директор МБОУ «Маргуцкая СОШ» несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета и предоставляет помещение для работы.

1.11. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами.

1.12. Стороны осуществляют контроль выполнения Коллективного договора. Профсоюзный комитет дважды в течение года отчитывается о выполнении Коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

1.13. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.14. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБОУ «Маргуцкая СОШ» Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

- Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.
- Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных **ст. 59 ТК РФ** либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.
- Условия трудового договора могут быть изменены другими локальными актами по соглашению сторон и в письменной форме (**ст. 57 ТК РФ**).
- В случае приема на работу с испытательным сроком указать это в трудовом договоре. Предупредить об увольнении работника, не выдержавшего испытание, за 3 дня до увольнения с указанием причин увольнения.
- Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительной причины в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.2. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, Коллективным договором и другими локальными актами образовательного учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;
- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.4. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в **ст. 179 ТК РФ**, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года и менее до пенсии)
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- награждённые государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобождённые председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций. (Основание: **ст. 179 ТК РФ**).

2.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (**п. 2 ст. 81 ТК РФ**), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.6. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (**ст. 178, 180 ТК РФ**), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.7. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам **2, 3, 5, 6 (а, б, д), 8 ст. 81** Трудового кодекса РФ производить с предварительного согласия профсоюзного комитета. (Основание: **ст. 82 ТК РФ**).

2.8. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

2.9. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п. 66 «Типового положения об образовательном учреждении»:

- сохраняется объем учебной нагрузки на уровне предыдущего учебного года и преемственность преподавания предметов в классах;
- уменьшение или увеличение нагрузки устанавливается только с письменного согласия работника;
- учебная нагрузка утверждается приказа директора МБОУ «Маргуцкая СОШ» с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета;

2.10. Расстановка кадров на новый учебный год проводится не позднее 15 апреля текущего года, при этом своевременно уточняется стаж, образование, прочие условия, требующие изменения тарификации.

2.11. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

2.12. Работники МБОУ «Маргуцкая СОШ» имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку за счет средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счет средств МБОУ. Во время прохождения курсовой переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата в полном объеме, включая компенсационные и стимулирующие выплаты.

III. ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ.

3. Стороны исходят из того, что:

3.1. Зарплата педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливается согласно Приказу комитета по образованию «О переходе на новую систему оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования».

3.2. Оплата труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс производится на основании Положения «О порядке формирования фонда оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования», являющегося приложением к Приказу комитета по образованию (далее - Положение).

3.3. Оплата труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, до утверждения базовых окладов осуществляется на основе ЕТС с учетом повышений ставок заработной платы и выплат компенсационного характера, установленных до введения новой системы оплаты труда.

3.4. Выплата заработной платы производится каждые полмесяца (аванс **27** числа текущего месяца, получка **13** числа следующего месяца).

3.5. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, компенсационных выплат на книгоиздательскую продукцию, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (**ст. 236 ТК РФ**).

3.6. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.7. Оплата труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс состоит из базовой и стимулирующих частей в соотношении 80% к 20% (**п. 4.2 Положения**)

3.8. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей.

3.9. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости) и часов неаудиторной работы (**п.5.3. Положения**)

3.10. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

- за квалификационную категорию педагога;
- за наличие почетного звания, отраслевых наград;
- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности;
- за особенность образовательных программ, в том числе сложность и приоритетность предмета, углубленное обучение;
- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством;
- персонализированные доплаты.
- Объем специальной части фонда оплаты труда определяется образовательным учреждением самостоятельно (приложение к Положению).

3.11. Распределение общей и специальной частей фонда оплаты труда осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.12.1. Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, определяется исходя из количества детей в классе, учеником которого является обучаемый на дому.

3.12.2. Доплата 20% педагогическому работнику, осуществляющего обучение детей в интегрированном классе, определяется исходя из количества детей в классе, учеником которого является обучаемый ученик 8 вида.

3.13. При изменении численности обучающихся в течение учебного года размер оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, пересчитывается в соответствии с численностью обучающихся в классе.

3.14. Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения включают в себя поощрительные выплаты по результатам труда, которые устанавливаются на основании Положения о материальном стимулировании труда работников и оценке результативности профессиональной деятельности учителей. Документы разрабатываются и реализуются администрацией образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение к Коллективному договору).

3.15. Поощрительные выплаты по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производятся по

согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, на основании представления руководителя образовательного учреждения, с учетом мнения профсоюзного органа.

3.16. Заработная плата руководителей образовательных учреждений, их заместителей, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно Положению.

3.17. Работодатель обязуется:

3.17.1. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате. Порядок оформления расчетных листов определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки

№ 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.99 г. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения (**ст.136 ТК РФ**).

3.17.2. Формировать фонд оплаты труда на основании нормативно-подушевого финансирования, штатных нормативов и тарификации, проведенной в соответствии с реализуемыми учреждением образовательными программами и учебными планами на основе законодательных актов Российской Федерации по вопросам оплаты труда .

3.17.3. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, с учётом мнения профсоюзного комитета (**ст. 135 ТК РФ**)

3.17.4. Разработать Положение о распределении стимулирующей части ФОТ педагогическим работникам.

3.17.5. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3.17.6.. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

3.17.7. Изменение заработной платы педагогических работников осуществляющих образовательный процесс производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, государственных наград - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

3.17.8. Выплачивать педагогическим работникам, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой при тарификации, до конца учебного года:

- в случае если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку, - заработную плату за фактическое число часов;
- в случае если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку, - ставку, когда этих учителей и преподавателей невозможно догрузить учебной работой в данной местности;
- в случае если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку,
- заработную плату, установленную при тарификации (п. 99 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, 1985 г.).

3.17.9. На учителей и других, педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составлять и утверждать тарификационные списки с учётом мнения профсоюзного комитета.

3.17.10. Педагогическим работникам учреждений образования (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивать ежемесячную денежную компенсацию на приобретение методической литературы и периодических изданий в размере 100 рублей.

- Данную компенсацию выплачивать в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (трудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т.п.), а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена.
- Сумма выплаченной денежной компенсации налогообложению не подлежит.

3.17.11. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования установить надбавки в размере 20% ставки (оклада) на срок до 3-х лет.

3.17.12. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы, если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (**ст. 157 ТК РФ**).

3.17.13. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного Коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере (**ст. 414 ТК РФ**).

- Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт директор МБОУ «Маргусецкая СОШ».

3.17.14. В тех случаях, когда размер оплаты труда работника в соответствии с новой системой оплаты труда (без учета премий и других стимулирующих выплат) оказывается ниже размера оплаты труда, действовавшего по Единой тарифной сетке по оплате труда работников муниципальных учреждений (без учета премий и стимулирующих выплат), ему выплачивается соответствующая разница в заработной плате - персонафицированная доплата. Персонафицированная доплата выплачивается при условии сохранения объема учебной нагрузки, объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

IV. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

4.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на директора МБОУ «Маргуцекская СОШ».

Администрация:

- организовывает систематические бесплатные медицинские обследования, прохождение флюорографии;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает и утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда.

4.2. Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение всех функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, ночное время и т. п.) производить соответствующую доплату;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха в помещении ниже 15 градусов работа учреждения может быть остановлена;
- проводить систематически (раз в год) анализ заболеваемости и ее причин;
- своевременное расследование несчастных случаев, оформление их соответствующими актами.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

4.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда.

- Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

4.2. Проводить аттестацию рабочих мест в кабинетах (мастерских) повышенной опасности: кабинеты химии, физики, биологии, информатики, спортзалы, мастерские и др.

4.3. Проводить обучение и инструктаж работников учреждения по технике безопасности и проверку знаний по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности, на начало учебного года.

4.4. Обеспечить бесплатно недостающую спецодежду, спецобувь и средства индивидуальной защиты согласно отраслевым нормам работников учреждений народного образования.

4.5. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учётом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 ТК РФ).

4.6. Обеспечить за счёт средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 ТК РФ).

4.7. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей,
- доплату к должностному окладу (тарифной ставке по перечню профессий и должностей).

4.8. Рассматривать заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

4.9. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, при исполнении им трудовых обязанностей (в случае несчастного случая на производстве).

4.10. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;
- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета. Отказ от работы не влечет за собой ответственность работника.
- за время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

4.11. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств учреждения;
- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 3 часов в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка (при необходимости).

4.12. Администрация обязуется не заключать хозяйственного договора об аренде помещения, оборудования, приводящего к ухудшению положения работников МБОУ «Маргуцекская СОШ» и учащихся.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Осуществлять работу МБОУ «Маргучекская СОШ» с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 190 ТК РФ) и утвержденными на собрании трудового коллектива Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Маргучекская СОШ».

- установить рабочую 6-дневную рабочую неделю, выходным днем считать воскресенье;
- рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителя не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти. При составлении расписания учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя;
- не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов в день; таких дне не должно быть более 2-х в неделю;
- работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 3 рабочих дней;

5.2. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст. 123 ТК РФ).

- О времени начала отпуска работник должен быть извещён в письменной форме не позднее, чем за две недели до его начала.
- В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.
- Разделение отпуска на части возможно только с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

5.3. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 дней предоставляется:

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет,
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 14 лет;
- одиноким матери или отцу, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет;
- всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором МБОУ «Маргучекская СОШ».

5.4. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.5. Проводить по согласованию с профсоюзным комитетом предварительную расстановку педагогических кадров в марте - апреле и составлять тарификацию в сентябре.

5.6. Знакомить учителей до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых МБОУ «Маргучекская СОШ» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее, чем на ставку заработной платы.

5.9. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право отработать еще 240 часов в год на условиях почасовой оплаты, что не является совместительством.

5.10. 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 выполнения другими учителями.

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

5.12. В период каникул устанавливать пятидневную рабочую неделю.

5.13. Продолжительность рабочего дня в каникулярное время устанавливать соответственно нагрузке, установленной при тарификации.

5.14. При совпадении рабочего дня с перенесенным выходным в целях рационального использования рабочего времени и выполнения учебного плана распределять учебную нагрузку, совпавшую с перенесенным выходным днем на другие дни рабочей недели предварительно согласовав с администрацией МБОУ «Маргучекская СОШ».

5.15. Предоставлять отпуск с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам:

- при рождении ребенка - 1 день;
- в случае свадьбы самого работника – до 3 календарных дней;
- в случае свадьбы детей работника - 3 дня;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- родителям, воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет до 4 дней дополнительно ежемесячно с сохранением среднего заработка.

5.16. Предоставлять работникам дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день. Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится за счет бюджета в соответствии с Постановлением правительства РФ № 884 от 11.12.02.

5.17. Разработать самостоятельно или совместно с профкомом дополнение в Устав о порядке и условиях предоставления отпуска до 1 года за длительный непрерывный стаж педагогической работы (Основание: ст. 335 ТК РФ).

5.18. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст. 113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение профкома.

- Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

5.19. По возможности предоставлять работникам школ один свободный от уроков день в неделю для методической учебы.

5.20. Предоставлять дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:

- 7 дней председателю первичной организации профсоюза либо производить оплату в размере 1000рублей ежемесячно.
 - 1 день членам профсоюзного комитета.
 - при непрерывном стаже
 - за 10-14 лет - 1 день;
 - за 15-19 лет - 2дня;
 - за 20 лет и более – 3 дня, только для членов профсоюза;
 - по другим уважительным причинам (юбилеи 50 лет и далее через 5 лет, при достижении пенсионного возраста работника) – 1 рабочий день
 - -предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 1 дня по итогам четверти (методический день);
- 5.21. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 1 дня в середине сентября для проведения сельскохозяйственных работ.

VI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

6. Гарантии деятельности профкома определяются Законом

«О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

6.1. Предоставлять бесплатно профкому учреждения для работы помещения для заседаний профкома, хранения документации профсоюзных собраний, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

6.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями учреждения. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.3 настоящего коллективного договора.

6.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза):

- по сокращению численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ),
- вследствие недостаточной квалификации (п.3 «Б» ст.81 ТК РФ),
- в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5 ст.81 ТК РФ).

6.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

6.5. Отчислять в профсоюзный комитет денежные средства (по мере необходимости и при наличии возможности) на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы (ст.377 ТК РФ).

6.6. Предоставлять профкому необходимую информацию по любому вопросу труда и социально-экономического развития учреждения.

6.7. Включать членов профкома в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

6.8. Рассматривать с учётом мнения (по согласованию) профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82. 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

VII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

7. Профком обязуется:

- 7.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, руководствуясь **главой 58 Трудового кодекса РФ и Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» (стр.148).**
- 7.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 7.3. Контролировать правильность расходования фонда заработной платы МБОУ «Маргуцкая СОШ» и иных фондов МБОУ.
- 7.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 7.5. Проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек, своевременное и правильное заполнение их после аттестации работников.
- 7.6. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 7.7. Направлять работодателю заявление о нарушении руководителем МБОУ «Маргуцкая СОШ», его заместителем законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашения с требованием применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 7.8. Проводить проверку условий и охраны труда и расследования несчастных случаев, получать информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.
- 7.9. Защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 7.10. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий. (**Указ Президента РФ № 1503 от 28.09.93г.; Положение о фонде государственного социального страхования РФ.**)
- 7.11. Участвовать в учёте и распределении застрахованным работникам и их детям путёвок для санаторно-курортного лечения и отдыха.
- 7.12. Совместно со страхователем вести учёт средств, направляемых на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счёт страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
- 7.13. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в учреждениях образования с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.
- 7.14. Совместно с администрацией проводить организационную работу, обеспечивающую полную регистрацию работников образования в системе персонифицированного учёта. Контролировать своевременность и полноту начисления страховых взносов, предоставления достоверных сведений о стаже, зарплате. .
- 7.15. Участвовать в организации и проведении оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей, взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, по развитию лечебной базы и выделению денежных средств на санаторно-курортное лечение и отдых и т.д.
- 7.16. Содействовать развитию негосударственного медицинского страхования и негосударственного пенсионного обеспечения членов профсоюза, созданию различных фондов социальной защиты работников и улучшения жилищных условий.
- 7.17. В пределах финансовой возможности профсоюзного бюджета для членов профсоюза:
 - оказывать материальную помощь в случаях материального затруднения, в связи с утратой имущества при пожаре, краже, лечением, смертью работника или членов его семьи;
 - создать денежный фонд;
 - поощрять морально и материально профсоюзных активистов.
- 7.18. Осуществлять контроль правильности предоставления отпусков

VIII. КОНТРОЛЬ

ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

- 8.1. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.
- 8.2. Стороны коллективного договора ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании (конференции) работников учреждения.
- 8.3. Коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Переговоры о перезаключении Коллективного договора должны быть начаты не позднее 3-х месяцев до окончания его действия.

8.4. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в комитете по труду администрации района (города).

8.5. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем и лицами, его представляющими, обязательств по коллективному договору влечет меры административной и дисциплинарной ответственности, предусмотренные кодексом РФ об административных правонарушениях, ст. 195 Трудового кодекса РФ

Приложения к Коллективному договору

Приложения к Коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

К договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
- Положение о новой системе оплаты труда работников МБОУ «Маргуцкая СОШ».
- Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда работников МБОУ «Маргуцкая СОШ».
- Положение о премировании работников учреждения. Положение о конфликтной комиссии МБОУ «Маргуцкая СОШ».
- Соглашение по охране труда.
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
- Другие локальные акты.