

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №29»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НА 2014 – 2017 ГОДЫ

Принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 5 от 21 марта 2014 г.

От работодателя:

Директор МБОУ «Школа № 29»

Подосинникова В.В.



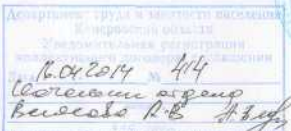
От работников:

Председатель профкома

работников МБОУ

«Школа № 29»

Богопова Г.Н.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по
труду _____

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от _____ (дата)

Руководитель органа по труду _____

(должность, Ф.И.О.)
М.П.

Содержание

Нормативная часть	стр.
Раздел 1	Общие положения _____ 3
Раздел 2	Права и обязанности сторон трудовых отношений _____ 6
Раздел 3	Трудовой договор и гарантии занятости работников _____ 12
Раздел 4	Рабочее время и время отдыха _____ 15
Раздел 5	Организация оплаты труда _____ 18
Раздел 6	Охрана труда _____ 20
Раздел 7	Социальные гарантии, льготы и социальная сфера _____ 23
Раздел 8	Основные принципы взаимоотношений администрации МБОУ «Школа № 29» и профкома. <i>Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации и профкома</i> _____ 23
Раздел 9	Организация и контроль за выполнением коллективного договора _____ 26
Раздел 10	Заключительные положения _____ 27
Приложения	_____ 29

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем МБОУ «Школа № 29» в лице руководителя, Подосинниковой В.В. (далее «администрация») и работниками МБОУ «Школа № 29» в лице их представителя – профсоюзного комитета первичной организации (далее «Профком»), представляющего интересы работников.

Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях», Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом РФ «Об образовании», действующим отраслевым тарифным соглашением по учреждениям системы Министерства образования и науки РФ, постановлением об оплате труда работников государственных и образовательных учреждений Кемеровской области и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, заключенным с целью определения взаимных обязательств по регулированию социально-трудовых отношений между администрацией и работниками, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, и созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством, иными правовыми актами и отраслевым тарифным соглашением.

1.3. Для сторон настоящего коллективного договора являются обязательными условия генерального соглашения между общероссийским объединением профсоюзов, общероссийским объединением работодателей и Правительством Российской Федерации и Отраслевого тарифного соглашения, заключенного между Профсоюзом работников народного образования и науки РФ в лице ЦК профсоюза от имени работников и Министерством образования РФ от имени работодателей.

1.4. Администрация признает профсоюзную организацию МБОУ «Школа №29» в лице ее профсоюзного комитета единственным полномочным

представителем трудового коллектива, являющимся выразителем и защитником профессиональных и социальных интересов всех сотрудников МБОУ «Школа №29», которые уполномочили его подписать от их имени коллективный договор. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними, отношений решаются совместно администрацией и профкомом или его полномочным представителем, председателем профкома, в строгом соответствии с законодательством, ОТС и настоящим коллективным договором.

1.5. Условия коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников - членов профсоюза.

1.6. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.7. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МБОУ «Школа №29»; кроме случаев возникновения кризисной ситуации и финансового положения МБОУ «Школа №29» или форс-мажорных обстоятельств.

1.8. В случае пересмотра законодательных и нормативных актов федерального и областного уровня в течение срока действия договора в сторону улучшения положения работников и их социальной защищенности по сравнению с предусмотренными в настоящем договоре будут применяться новые нормы законодательных актов.

1.9. По вопросам, которые не урегулированы в коллективном договоре, стороны должны руководствоваться действующим законодательством и Уставом «Школа №29».

1.11. Договаривающиеся стороны при заключении коллективного договора обязуются:

1.11.1. Руководствоваться принципами социального партнерства:

- соблюдение норм законодательства;
- уважение и учет интересов сторон;
- равноправие и полномочность сторон;
- свобода выбора в обсуждении вопросов, составляющих содержание

коллективного договора;

- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых сторонами на себя;
- систематичность контроля и ответственность.

1.11.2. Объединять усилия для повышения авторитета МБОУ «Школа № 29» и решения задач социально-экономического развития его коллектива.

1.12. Администрация и профком создадут совместные комиссии, обеспечивающие анализ и совершенствование действующих Положений, разработку и принятие новых Положений, касающихся трудовых отношений, условий и оплаты труда, социальных гарантий работникам МБОУ «Школа №29».

1.13. Стороны, подписавшие настоящий коллективный договор, по итогам года отчитываются о его выполнении на конференции работников МБОУ «Школа №29», которая, созывается по принципу равного представительства всех категорий работников МБОУ «Школа №29» не являющихся совместителями.

Ежегодно на конференции стороны

принимают обязательства на очередной год, которые оформляются приложением к настоящему договору и являются его неотъемлемой частью. Настоящий коллективный договор должен быть размножен администрацией и разослан в течение 30 дней со дня его подписания по согласованному сторонами списку рассылки.

1.14. Стороны, подписавшие коллективный договор, пришли к соглашению:

- а) в период действия коллективного договора администрация не осуществляет мер, ухудшающих положения работников по сравнению с оговоренными в нем условиями, не проводит экономически и социально необоснованных увольнений;
- б) профком, при соблюдении администрацией норм трудового законодательства и условий коллективного договора, отказывается от применения крайней меры (забастовки) при возникновении разногласий и разрешает их путем переговоров.

Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН, ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИИ

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности деятельности коллектива, рост престижа и рейтинга МБОУ «Школа №29», расширение финансовых возможностей для реализации социальных программ.

2.2. В этих целях администрация обязуется:

2.2.1. Добиваться успешной деятельности МБОУ «Школа №29», а в соответствии с комплексным планом и задачами перспективной программы развития повышения материального благосостояния работающих и роста их профессионального уровня.

2.2.2. Соблюдать следующую приоритетность финансирования (исключая средства на целевое финансирование):

- заработная плата;
- жизненно важные расходы (на поддержание учебного здания, в соответствии с санитарно-техническими нормами), в т.ч.
- расходы на охрану труда;
- обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- расходы, включенные в настоящий коллективный договор;
- расходы на исследования, материалы и оборудование;

Для этого администрация обязана привлекать как бюджетные, так и средства от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.2.3. Направлять сотрудников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, в том числе и за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.2.4. Обеспечивать открытость и гласность по всем видам деятельности МБОУ «Школа №29».

В обязательном порядке своевременно информировать коллектив МБОУ «Школа №29» по следующим вопросам:

- основным задачам по обеспечению деятельности МБОУ «Школа №29»;

- анализу эффективности работы по отдельным направлениям;
- решению социальных проблем, мерам по правовой защите работников;
- персональной ответственности руководителей за грубые нарушения в работе.

2.2.5. Обеспечивать выполнение условий трудового договора и обеспечивать работникам оплату в соответствии с трудовым договором.

2.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором.

2.2.7. Создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профкома в соответствии с ТК РФ, законами и настоящим коллективным договором.

2.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ, законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях» и настоящим коллективным договором.

2.2.9. Предоставлять профкому информацию о выполнении обязательств по коллективному договору, намеченных социально-экономических показателей и др. информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его исполнением. В случае возникновения конфликтных ситуаций - оперативную информацию по социально-трудовым вопросам.

2.2.10. Сотрудничать с профкомом и своевременно рассматривать предложения и требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников, посредством переговоров.

2.2.11. Соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками.

2.2.12. Информировать профком о разрабатываемых проектах локальных актов, планах и программах, предоставлять подготовленные проекты не менее, чем за три дня до их предполагаемого обсуждения.

Локальные акты по социально-трудовым вопросам принимать по согласованию с профкомом.

2.2.13. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.14. Обеспечить участие работников в управлении школой в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором.

2.2.15. Не осуществлять без согласования с профкомом, без рассмотрения и согласия Педагогического Совета МБОУ «Школа №29» действий по изменению имущественно правового статуса школы.

2.2.16. Систематически знакомить работников с локальными актами.

2.3. Профком:

2.3.1. Контролирует соблюдение работниками правил внутреннего трудового распорядка МБОУ «Школа №29» дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей.

2.3.2. Представляет от имени работников в органах управления МБОУ «Школа №29» при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социально-экономические права и интересы.

2.3.3. Ведет переговоры по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработке текущих и перспективных планов, программ социально-экономического и кадрового развития и вносит свои предложения в органы управления школы.

2.3.4. Представляет и защищает интересы работников - членов профсоюза по их заявлениям в комиссии по трудовым спорам в Государственной инспекции труда и по вопросам трудовых отношений в конфликтной ситуации при Управлении образования и в суде.

2.3.5. Добивается от администрации отмены управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, трудовому договору.

2.3.6. Вносит предложения и ведёт переговоры с администрацией по совершенствованию систем и форм оплаты труда.

2.3.7. Контролирует соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, условий трудового договора, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора, требует устранения выявленных нарушений.

2.3.8. Добивается обеспечения администрацией безопасных и соответствующих санитарно-техническим нормам условий труда на рабочих местах, выполнения оглашения по охране труда.

2.3.9. Предлагает меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации МБОУ «Школа №29» и осуществляет контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости. Вносит предложения администрации о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников.

2.3.10. Осуществляет подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзного актива первичной организации МБОУ «Школа №29».

2.3.11. Проводит культурно-массовые и оздоровительные мероприятия для работников и их детей, участвует в управлении средствами социального страхования, предназначенными для оздоровления работников МБОУ «Школа №29».

2.4. Обязательства работников:

2.4.1. Добросовестно, своевременно и качественно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, в соответствии с новыми требованиями и решениями, принятыми Педагогическим Советом МБОУ «Школа №29», объединяя усилия с администрацией для достижения школой необходимого уровня учреждения.

2.4.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка МБОУ «Школа №29» установленный режим работы, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда, ТБ и ПЛБ.

2.4.3. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.4.4. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба имуществу школы другим работникам МБОУ «Школа №29».

2.4.5. Принимать меры к немедленному устранению причин и последствий чрезвычайных ситуаций (простой, авария и др.) и немедленно сообщать о случившемся администрации.

2.4.6. Соблюдать чистоту на рабочем месте и на территории МБОУ «Школа №29», соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.4.7. Способствовать процветанию школы экономно расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы.

2.4.8. Своим личным примером воспитывать у обучающихся чувство патриотизма, гордости за свою профессию и родную школу, прививать им нормы порядочности и интеллигентности.

2.4.9. В здании МБОУ «Школа №29» и прилегающих к нему постройках не курить.

2.5. Администрация, профком и работники имеют права, установленные для каждой категории ТК РФ, федеральными законами, нормативными актами, правилами внутреннего распорядка МБОУ «Школа №29» и настоящим коллективным договором.

2.6. Администрация в части трудовых отношений имеет право:

2.6.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.6.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.6.3. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6.4. Принимать локальные нормативные акты.

2.7. Профком имеет право:

2.7.1. Заслушивать информацию администрации по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, вносить соответствующие предложения и участвовать в их рассмотрении.

2.7.2. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

2.7.3. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза – работникам МБОУ «Школа №29».

2.8. Работник, в части трудовых отношений имеет право на:

2.8.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и коллективным договором.

2.8.2. Предоставление работы, согласно трудовому договору.

2.8.3. Рабочее место, соответствующее условиям, которые предусмотрены стандартами и нормами безопасности труда и коллективным договором.

2.8.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.8.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с нормами законодательства и коллективным договором. Кроме того, работники имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня в случае смерти близких родственников либо свадьбы.

2.8.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.8.7. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации.

2.8.8. Участие в управлении МБОУ «Школа №29» в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором и Уставом школы.

2.8.9. Участие в ведении коллективных переговоров и заключении коллективного договора через профсоюзную организацию, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

2.8.10. Защиту индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами.

2.8.11. Возмещение вреда, причинённого в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

2.8.12. Обязательное социальное, медицинское и пенсионное страхование, предусмотренное федеральными законами. Дополнительные социальные гарантии и льготы, предусмотренные коллективным договором.

Раздел 3. Трудовой договор и гарантии занятости работников

Администрация обязуется:

- Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу путем заключения трудового договора (Приложение № 1) с согласования профсоюзного комитета,
- Оформлять изменения условий трудового договора путём составления дополнительного соглашения между работником и администрацией, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учётом положений коллективного договора.
- Выполнять условия заключённого трудового договора.
- Расторгать трудовой договор с работником-членом профсоюза - по инициативе администрации по п. 2, под. п. 6 п. 3 и п. 5 ст.81 ТК РФ только по согласованию с профкомом.
- Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием профкома.

При необходимости и по инициативе профкома эти вопросы рассматриваются на конференции трудового коллектива.

- Не допускать экономически и социально не обоснованных сокращений работников.
- Сообщать в письменной форме работнику и профкому за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях соответственно за три месяца. Стороны договорились, что высвобождение является массовым, если сокращается 3% или более % от общей численности работников в течение 30 календарных дней.
- Предоставлять в профком не позднее, чем за 3 месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

При экономической необходимости сокращения численности (штатов) директор вначале обязуется использовать следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение временных работников и совместителей;
- ограничение (запрет) совмещения профессий;
- проведение внутришкольных переводов высвобождаемых работников на вакантные места с их согласия и при условии соответствия их образования квалификационным требованиям;
- если таких вакансий нет, то работника следует ознакомить со всем перечнем вакансий в МБОУ «Школа №29».

Кандидатуру для сокращения обсуждать с участием профкома в соответствии с действующим трудовым законодательством.

- Для поиска работы предоставлять работникам, получившим уведомление о сокращении, 4 часа в неделю с сохранением заработной платы.
- Принимать меры для сохранения рабочих мест, уменьшения числа увольняемых за счет перепрофилирования структурных подразделений.

- Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности (штата) работников с более высокой квалификацией и производительностью труда. При равной квалификации и производительности труда предпочтение отдается следующим категориям работников (п.2 ст. 179 ТК РФ):

- семейным, при наличии двух и более иждивенцев;
- работникам, в семьях которых нет других лиц с самостоятельным заработком и др.

Стороны договорились, что, кроме категорий работников, преимущественное право которых обусловлено ТК РФ, предпочтение, при равной квалификации, отдается:

- работникам предпенсионного возраста (за 3-5 лет до наступления права на пенсию);
- одиноким матерям или родителям в неполных семьях, воспитывающим детей до 16 лет, детей-инвалидов до 18 лет.
- не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии МБОУ «Школа №29» следующие категории работников:
 - работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ);
 - во время пребывания работников в ежегодном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам (ст. 261 ТК РФ);
 - лиц моложе 18 лет (ст. 269 ТК РФ);
 - женщин, воспитывающих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);
 - одиноких матерей или отцов, воспитывающих детей до 16-летнего возраста.

3.2. Выплачивать работнику, уволенному по состоянию здоровья, при наличии медицинского заключения, выходное пособие в размере месячной заработной платы.

3.3. Администрация и профком проводят взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, могут заключать взаимные соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство,

переквалификацию и т.д. высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных действующим законодательством о труде.

3.4. Перед увольнением работников МБОУ «Школа №29» по инициативе администрации по основаниям, при которых не требуется согласия профкома, инспектор отдела кадров (секретарь) информирует об этом председателя профкома.

3.5. В связи с достижением пенсионного возраста Администрация премирует работника в соответствии с Положением о премировании МБОУ «Школа №29».

3.6. Отстранение работника от работы (должности) с приостановлением выплаты заработной платы могут производиться только:

а) по предложению уполномоченных органов в случаях, предусмотренных законодательством (по постановлению следователя или органов дознания и др.);

б) администрацией при появлении работника в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;

в) администрацией в случаях не прохождения работником медицинского освидетельствования на профессиональную пригодность, а также в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.7. Стороны договорились, что администрация создает необходимые условия для профессионального роста работников по специальности в соответствии с перспективными планами МБОУ «Школа №29». При направлении работников на факультеты и курсы повышения квалификации, на стажировку за ними сохраняется заработная плата. Рекомендовать администрации ходатайствовать о выделении части внебюджетных средств на повышение квалификации своих работников.

3.8. Работники, повысившие квалификацию в рамках своей специальности (получившие высшее образование, ученую степень, защитившие диссертации и др.), имеют право на обращение в аттестационную комиссию о присвоении очередного разряда оплаты труда по ЕТС.

3.9. Администрация совместно с профкомом, в целях повышения эффективности

труда и поощрения работников, за внесение существенного вклада в рост престижа МБОУ «Школа №29» и его финансовой стабильности организует и проводит выдвижение кандидатур для морального и материального поощрения в МБОУ «Школа №29» в соответствии с Положением об оплате труда о премировании работников МБОУ «Школа №29», локальными актами, направленными на повышение эффективности труда работников МБОУ «Школа №29» (Приложении № 2).

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Начало и окончание рабочего дня, перерывы в работе устанавливаются действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МБОУ «Школа №29»; трудовыми договорами работников, циклограммой и индивидуальным графиком работы сотрудников, Положением о режиме рабочего времени и времени отдыха преподавательского состава (Положение № 7).

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников МБОУ «Школа №29» устанавливается в соответствии с ТК РФ и составляет 40 часов в неделю. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 5 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы;

- 4 часа в неделю и более - для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.3. Для преподавательского состава устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

4.5. Учебная работа преподавателей определяется расписанием учебных занятий и внеурочной деятельности, согласованным с зам. директора и утвержденным директором.

4.6. В соответствии со ст.93 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя) имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет), а также

лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.7. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.8. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни привлекаются, кроме работников, перечисленных в ч. 5ст. 113 ТК РФ, работники школы только с их письменного согласия в исключительных случаях, перечисленных в ч. 2.ст. 113 ТК РФ. Привлечение к работе производится по письменному распоряжению директора. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.9. Работа по дополнительным трудовым договорам производится в свободное от выполнения основной нагрузки время.

4.10. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы, за второй и последующий годы работы в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению между администрацией и работником отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. ТК РФ, ст. 122 также определены случаи, в которых администрация по заявлению работника обязана предоставить оплачиваемый отпуск до истечения 6 мес. непрерывной работы.

4.11. В соответствии с законодательством и настоящим коллективным договором работникам (по перечню профессий и должностей в приложении № 3)

предоставляются ежегодные дополнительные отпуска. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Выплата средней заработной платы за время отпуска производится накануне ухода в отпуск, но не позднее, чем за три дня до его начала. В случае несвоевременной выплаты отпускных по вине администрации и бухгалтерии отпуск переносится по заявлению работника на период времени задержки отпускных.

4.13. Разделение отпуска, предоставление по частям допускается по соглашению между работником и администрацией. При этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работнику в удобное для него время в течение текущего года (для преподавателей - предпочтительно в зимние каникулы) или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.14. При составлении графика отпусков необходимо учитывать следующие требования законодательства:

а) обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства ежегодный отпуск приурочивается по их желанию ко времени проведения учебных занятий;

б) работающим женщинам, имеющим двух или более детей в возрасте до 12 лет, предоставляется первоочередное право получить ежегодный отпуск в летнее или другое удобное для них время;

4.15. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам очередной отпуск, по соглашению администрации и работника, может быть перенесен на другое время.

4.16. В случае предоставления работнику путевки на санаторно-курортное лечение отпуск ему предоставляется в соответствующие сроки.

4.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска. Работники, уволенные до использования дней, положенных за отпуск, получают оплату за каждый день положенного им отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

4.18. Отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, на основании письменного заявления работника предоставляются:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с военной службой, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти родственников - до 5 календарных дней, в т.ч. 3 календарных дня на свадьбу или похороны предоставляются с сохранением заработной платы.

4.19 Администрация по представлению профкома устанавливает в летнее время, (ориентировочно с 10 мая по 1 октября) «летний» график для работников МБОУ «Школа №29», за исключением работников, занятых в учебном процессе и работников, имеющих сменный график работы в соответствии с распоряжением Губернатора Кемеровской области.

Раздел 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Фонд оплаты труда работников МБОУ «Школа №29» (далее-школа) образуется (определяется) на основании нормативов финансирования

общеобразовательного учреждения, установленных постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 09.08.2006 № 164 «Об установлении нормативов финансирования муниципальных общеобразовательных учреждений», уменьшенных на величину учебных расходов, с учётом количества обучающихся по видам общеобразовательных программ.

2. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 29» (далее - Школа) устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 5) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 6) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 7) согласования с выборным профсоюзным органом.

3. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников Школы, предусматриваемый Управлением образования администрации города Прокопьевска в бюджете городского Прокопьевского округа, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых Школой государственных и муниципальных образовательных услуг.

4. Условия оплаты труда работников Школы (далее - условия оплаты труда) включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

6. Заработная плата работников Школы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7. Заработная плата работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иных выплат компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных и разовых выплат) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Кемеровской области.

8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

9. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

10. Увеличение (индексация) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы производится путем издания отдельного нормативного правового акта администрации города Прокопьевска.

11. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Советом школы, профсоюзным комитетом и утверждается директором Школы. Внесение изменений и дополнений в Положение производится по мере необходимости в том же порядке.

3. Порядок формирования и распределения фонда оплаты труда.

2.1. Порядок определения расходов на оплату труда работников Школы.

Распределение и использование фонда оплаты труда работников Школы.

2.1.1. Фонд оплаты труда работников Школы формируется на календарный год в пределах объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на выполнение муниципального задания, предусмотренных Управлением образования в бюджете города Прокопьевска, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

2.1.2. Фонд оплаты труда Школы включает базовую и стимулирующую части фонда оплаты труда работников и централизованный фонд для установления стимулирующих выплат директору Школы.

2.1.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам Школы за выполнение основной и дополнительной работы.

В базовую часть фонда оплаты труда включаются:

а) выплаты по установленным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей, с учетом повышающих коэффициентов;

б) компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных;

в) выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей;

г) выплаты за работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ;

д) исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ).

За счет базовой части фонда оплаты труда также производятся выплаты первых трех дней временной нетрудоспособности работников; выплачивается компенсация женщинам, находящимся в частично оплачиваемом отпуске по уходу за детьми от 1,5 до 3 лет.

2.1.4. Директор Школы в соответствии с пунктом 4 статьи 28 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от

12.12.2012г. № 273-ФЗ при формировании и утверждении штатного расписания в пределах базовой части фонда оплаты труда учитывает следующее распределение базового фонда оплаты труда между категориями работающих:

$\text{ФОТб} = \text{ФОТб пед} + \text{ФОТб пр}$, где:

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда учреждения;

ФОТб пед - базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (педагогические работники, имеющие учебную нагрузку), должна составлять не менее 70 процентов;

ФОТб пр - базовая часть фонда оплаты труда прочего персонала не более 30 процентов.

2.1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам Школы в виде стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей стимулирования работников, оплату премий и выплату им материальной помощи.

Порядок установления стимулирующих выплат работникам Школы представлен в приложении № 2 к настоящему Положению.

Средства на оплату труда, поступающие от прочей приносящей доход деятельности, направляются Школой на стимулирующие выплаты работникам.

2.1.6. Размеры базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливаются в соотношении не менее 30 процентов стимулирующего фонда и не более 70 процентов базовой части фонда оплаты труда.

2.1.7. Доля централизованного фонда составляет не более 3 процентов от фонда оплаты труда Школы.

2.1.8. Неиспользованные средства централизованного фонда Школы (разница между плановой суммой централизованного фонда и суммой стимулирующих выплат, причитающихся директору Школы за достижение показателей стимулирования, исчисленных нарастающим итогом), а также неиспользованная экономия фонда оплаты труда Школы (в связи с наличием вакантных должностей, оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств социального страхования, отпуска без сохранения заработной платы) направляются на

увеличение стимулирующего фонда оплаты труда Школы.

2.2. Порядок исчисления заработной платы и установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Школы.

2.2.1. Заработная плата работников Школы включает в себя:

Оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ);

повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности, наличие у работников ученой степени, почетного звания (учитывая специфику отрасли);

персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);

выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

Заработная плата работника является вознаграждением за труд и предельными размерами не ограничивается.

2.2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Школы, порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам Школы устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Прокопьевска.

2.2.3. Работникам Школы может быть установлен персональный повышающий коэффициент.

2.3. Порядок расчета тарифной части заработной платы педагогических работников.

2.3.1. Оплата труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательный) процесс, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

2.3.2. Оплата труда педагогических работников Школы, осуществляющих педагогическую работу в форме обучения и воспитания (далее - педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный (воспитательный)

процессе), нечислится на основании ставок заработной платы по соответствующей ПКГ с учетом повышающих коэффициентов.

Тарифной частью заработной платы работников Школы, за исключением педагогических работников, осуществляющих учебный (воспитательный) процесс, является установленный им с учетом выполняемого объема работ оклад (должностной оклад) по соответствующей ПКГ с учетом повышающих коэффициентов.

2.3.3. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Заработная плата выплачивается педагогам за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

2.3.4. В случае, если у работника по сравнению с предыдущим учебным годом сохранился один и тот же объем определенного вида педагогической деятельности (аудиторная, внеаудиторная), а заработная плата работника этого вида деятельности (без учета премий и иных стимулирующих выплат) после введения новой системы стала меньше, то работнику сохраняется прежний размер заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) по данному виду деятельности.

2.3.5. Оплата труда педагогического работника, выполняющего педагогическую работу на различных должностях и имеющего квалификационную категорию по одной из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям должностных обязанностей.

2.4. Порядок изменения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Школы.

2.4.1. Изменение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников производится в случаях:

изменения группы по оплате труда Школы – для директора Школы;

увеличения стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Школе, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

получения образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

присвоения квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоения почетного звания - с даты вступления в силу решения о присуждении почетного звания;

присуждения ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

присуждения ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

2.4.2. При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, в период его временной нетрудоспособности, производится перерасчет заработной платы, исходя из более высокой категории с момента выхода работника из ежегодного оплачиваемого или другого отпуска, начала работы после временной нетрудоспособности.

2.5. Порядок и условия почасовой оплаты труда.

2.5.1. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников Школы применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по причине временной нетрудоспособности или другим причинам, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема,

установленного им при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников аппарата управления образования, информационно-методического центра), привлекаемых для педагогической работы в Школе.

2.5.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы в Школе определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

2.5.3. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

2.5.4. Директор Школы в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников Школы, может привлекать для проведения учебных занятий с учащимися высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.) с применением условий и коэффициентов, установленных положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Прокопьевска.

2.6. Продолжительность рабочего времени, нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников Школы.

2.6.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Школы устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую

педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Школы, утвержденными в установленном порядке.

2.6.2. Продолжительность рабочего времени педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда, а также норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»:

18 часов в неделю - учителям 1-9-х классов, педагогам дополнительного образования;

36 часов в неделю - педагогу-психологу, старшему вожатому.

2.6.3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, педагогов дополнительного образования норма часов педагогической работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для учащихся 1-го класса.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом школы, положением о режиме учебных занятий, утвержденных в установленном порядке. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных уроков не установленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка.

2.6.4. Продолжительность рабочего времени других работников, за которое производится выплата по установленным должностным окладам, не

перечисленным в подпунктах 2.6.1 – 2.6.3 настоящего Положения, в том числе директора Школы, заместителей директора составляет 40 часов в неделю.

2.6.5. За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

2.6.6. Учителям 1 - 4-х классов, которым при передаче учителям – специалистам преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры, не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

2.6.7. Преподавательская работа руководящих и других работников Школы без занятия штатной должности в Школе оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

2.7. Ненормируемая часть рабочего времени педагогических работников.

2.7.1. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Школы, а также выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

2.7.2. Другая часть педагогической работы, связанная с выполнением

должностных обязанностей, дополнительной оплате не подлежит и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника и может быть связана с:

выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

дежурствами в Школе в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся различной степени активности, приема ими пищи.

С целью недопущения случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна при составлении графика дежурств педагогических работников в Школе в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий, учитываются сменность работы Школы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы. В дни работы к дежурству по Школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

2.7.3. Другая часть педагогической работы, связанная с выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанная с образовательным процессом, подлежит дополнительной оплате в форме компенсационных выплат, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника и может быть связана с классным руководством, проверкой письменных работ, кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, руководством предметными, цикловыми и методическими объединениями, проведением работы по дополнительным образовательным программам, организацией трудового обучения, профессиональной ориентацией и другими видами дополнительной внеаудиторной работы.

2.8. Порядок определения уровня образования.

2.8.1. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили.

2.8.2. Требования к уровню образования при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должности педагога-психолога.

2.8.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работника диплома государственного образца «бакалавр»,

«специалист», «магистр» дает право на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работника диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании право на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также педагогического института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

2.8.4. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, могут быть назначены директором Школы на соответствующие должности, так же как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Этим работникам может быть установлен оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, предусмотренный в зависимости от стажа педагогической работы и образования.

2.9. Порядок определения стажа педагогической работы.

2.9.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтверждаемый записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж работы только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находится учреждение, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

2.9.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно перечню учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования – на условиях включения в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации.

Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА

6.1 Администрация признает, что одним из приоритетных направлений ее деятельности является обеспечение установленных законодательством условий труда и охрана труда работников:

- создание здоровых и безопасных условий труда;
- обеспечение средствами индивидуальной коллективной защиты; проведение мероприятий, направленных на предупреждение травматизма;
- обеспечение санитарно-технических условий, предотвращающих возникновение профессиональных заболеваний работников.

6.2. Перечень мероприятий, обязательное выполнение которых необходимо для обеспечения безопасных и здоровых условий труда предусматривается Соглашением по охране труда, которое заключается ежегодно является неотъемлемой частью коллективного договора. (Приложение №6). Текущая работа по выполнению мероприятий Соглашения по охране труда обсуждается на совместном заседании руководства и профкома, а итоги выполнения за год с указанием сумм, истраченных на каждый пункт Соглашения, - на ежегодном собрании трудового коллектива МБОУ «Школа №29».

6.3. Профком пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие зданий, сооружений и технологии МБОУ «Школа №29» требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на здоровье работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов (ст. 22 Закона РФ "Об основах охраны труда в РФ").

6.4. Администрация согласовывает с профкомом проектные решения на строящиеся и эксплуатируемые производственные помещения и объекты, на новые технологии и т.д. по вопросам безопасности условий труда.

6.5. С целью создания безопасных условий труда администрация МБОУ «Школа №29» обеспечивает выделение необходимых средств для:

6.5.1. Измерения параметров электробезопасности, обработки крыши огнезащитным составом, опрессовка отопительной системы и др., в случае необходимости с привлечением сторонних организаций, имеющих лицензию на проведение указанных работ.

6.5.2. Своевременного обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, моющими и обеззараживающими средствами, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 5.

6.6. Администрация обеспечивает систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и технического обслуживания зданий и сооружений, вентиляционных систем, электрических сетей, тепловых сетей и водопровода и т.д.

6.7. Администрация обеспечивает работу мест общего пользования в соответствии с санитарными нормами.

6.8. Администрация обеспечивает тепловой режим в помещениях МБОУ «Школа №29» с санитарно-техническими нормами и правилами охраны труда. Стороны договорились, что при понижении температуры воздуха в рабочих помещениях ниже 17°C администрация переносит занятия (работы) в другие помещения, при отсутствии такой возможности сокращаются занятия.

6.9. Администрация проводит обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, сотрудников и руководителей МБОУ «Школа №29» в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

6.10. В трудовом договоре работника администрация указывает достоверные характеристики условий труда, компенсационные выплаты и льготы за работу во вредных и опасных условиях труда.

6.11. Администрация предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации - доплату к тарифной ставке, согласно «Положению об оплате труда работников МБОУ «Школа № 29».

6.12. В случае не обеспечения администрацией безопасных условий труда, работник имеет право отказаться от выполнения работ при условии возникновения непосредственной опасности для его жизни или здоровья. В этом случае работник должен поставить в известность (в письменной форме) руководителя школы и профком. Если санитарно-техническая комиссия признает заявление обоснованным, то за работником сохраняется место работы, должность и средний заработок. Администрация обязана приостановить работу, предоставить работнику другое место работы или оплачиваемый отпуск.

6.16. На время приостановки работ в школе вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок.

6.17. Профком контролирует выполнение условий коллективного договора и Соглашения по охране труда, исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на работе в МБОУ «Школа №29».

6.18. В случаях выявления нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профком вправе потребовать от администрации немедленного устранения этих нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер. При невыполнении требования по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профком вправе требовать приостановления работ до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Администрация обязана незамедлительно выполнить такое требование.

6.19. Администрация создает условия для работы уполномоченных по охране труда от профкома:

- обеспечивает их необходимыми документами, инструкциями, нормативными и справочными материалами;
- освобождает их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей;

6.20. В договорах аренды, заключаемых с организациями, администрация предусматривает обязанность работников этих организаций выполнять установленные меры безопасности, нормы охраны труда и правила внутреннего распорядка, трудовым и коллективным договором.

6.21. Работник МБОУ «Школа №29» обязан выполнять все требования охраны труда, установленные законодательством, правилами внутреннего распорядка, трудовым договором и коллективным договором.

6.22. За невыполнение мероприятий по охране труда и нецелевое использование средств, выделенных по смете для исполнения Соглашения, виновные несут административную ответственность.

Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

7.1. Для решения жилищных проблем работников МБОУ «Школа №29» администрация и профком договорились:

7.1.1. Жилищно-бытовая комиссия профкома проводит учёт нуждающихся в жилье в соответствии с Жилищным законодательством.

7.3. Администрация совместно с профкомом ежегодно проводит работу по оздоровлению сотрудников, изыскивают средства для этого. Стороны договорились:

7.3.1. Включать в план организацию профилактических мероприятий разных уровней (медосмотры работников, проведение прививок, организация амбулаторной помощи, физкультурно-оздоровительные мероприятия, санаторно-курортное лечение) (Приложение №2).

7.4. Администрация оказывает материальную помощь работникам МБОУ «Школа №29» в случае достижения работником пенсионного возраста - в размере не менее 1000 рублей с учетом стажа работы в данном учреждении и личного вклада работника (Приложение №2).

Решение о выделении материальной помощи принимается совместно администрацией и профкомом.

7.6. Профком выделяет собственные средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни - 500-1000 рублей, смерти ближайших родственников - 1000 рублей, при серьезных материальных затруднениях - 500-1000 рублей.

Раздел 8. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФКОМА.

8.1. Представительным органом трудового коллектива выступает профком. Он осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, коллективного договора и осуществляет пропаганду трудового законодательства.

8.2. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации и профкома МБОУ «Школа №29».

определяются ТК РФ, законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «О коллективных договорах и соглашениях», «Об общественных объединениях», ОТС, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Уставом МБОУ «Школа №29», настоящим коллективным договором.

8.3. Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюзной организации МБОУ «Школа №29» при возникновении разногласий с администрацией по индивидуальным трудовым и социально-экономическим вопросам, при нарушении норм трудового законодательства, условий трудового договора.

8.4. Администрация МБОУ «Школа №29» признает профком конструктивной силой в решении всех совместных вопросов.

8.5. Администрация МБОУ «Школа №29» обязуется информировать профком и членов трудового коллектива:

об экономическом положении МБОУ «Школа №29»

о применении Положения об организации оплаты труда работников;

о предполагаемом сокращении рабочих мест;

о состоянии условий труда на рабочих местах и экологическом состоянии;

о предполагаемых изменениях норм и оплаты труда;

о проводимых и намечаемых мероприятиях по изменению жилищно-бытовых и

социальных условий работников;

8.6. Администрация обязуется обеспечивать, законодательно закрепленные права и гарантии профсоюзной организации МБОУ «Школа №29», способствовать ее деятельности, согласовывать с профкомом решения и документы касающиеся:

- форм материального и морального поощрения;
- привлечения работников к работе в дни отдыха;
- введения, замены и пересмотра норм труда;
- разрешения на сверхурочные работы;
- графика сменности и введения суммированного учета рабочего времени;
- расторжения трудового договора по инициативе администрации в соответствии с ТК РФ;
- утверждения инструкций по охране труда и др.

8.7. Администрация совместно с профкомом разрабатывает новые и пересматривает действующие в школе локальные акты в области социально-трудовых и социально-экономических отношений, с последующим принятием их на Педагогическом Совете школы или на конференции трудового коллектива, в случаях, предусмотренных законодательством.

8.8. Администрация совместно с профкомом обеспечивают эффективную работу комиссии по социальному страхованию в МБОУ «Школа №29». Администрация и профком обязуются предоставлять комиссии всю необходимую им для работы и проверки выполнения коллективного договора информацию не позднее, чем в недельный срок.

8.9. Администрация МБОУ «Школа №29» включает профком в перечень структур, определяемых для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников института.

8.10. Бухгалтерия, по представлению профкома, ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профкома первичной профсоюзной организации МБОУ «Школа №29» взносы членов профсоюза работников народного образования и науки РФ в размере - 1 % от заработка работника и не позднее 3-х дней после выдачи заработной платы в МБОУ «Школа №29».

8.11. Администрация МБОУ «Школа №29» представляет профкому работников возможность при необходимости работать в локальной компьютерной сети, сети «Интернет» и пользоваться электронной почтой.

8.12. Администрация МБОУ «Школа №29» печатает и размножает необходимые для работы профкома документы, касающиеся совместной деятельности профкома и администрации (материалы конференций, коллективный договор и др.).

8.13. Администрация признает работу в составе выборных профсоюзных органов значимой для деятельности МБОУ «Школа №29» и принимает во внимание при поощрении работников.

8.14. Увольнение по инициативе администрации в соответствии со ст. 81 ТК РФ лиц, избранных в состав профкома и не освобожденных от основной работы, допускается лишь с предварительного согласия профкома, а председателя профкома - с согласия обкома профсоюза работников народного образования и науки.

8.15. Увольнение по инициативе администрации председателя профкома не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения, совершения работником виновных действий и в других случаях, за которые законом предусмотрена возможность увольнения. Увольнение по инициативе администрации в соответствии с п. 2(6), п.3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ производится исключительно в порядке, предусмотренном п. 8. 17 настоящего договора и ст.374 ТК РФ.

8.16. Представители профсоюзной организации и трудового коллектива, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе администрации без предварительного согласования с профкомом.

**Раздел 9. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА
ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**
(ответственность сторон)

9.1. Во исполнение настоящего договора стороны в месячный срок с момента его подписания разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год. В плане устанавливаются объем работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители. По результатам отчетного года составляется и принимается план и объем его финансирования на следующий год.

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по проверке хода выполнения данного коллективного договора, а также органом РФ, зарегистрировавшим коллективный договор.

9.3. Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения договора и контроля, стороны договора создают постоянно действующую комиссию в количестве 6 человек с равным представительством от администрации и профкома сотрудников.

Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал. Результаты работы комиссии по подведению итогов текущего выполнения настоящего договора фиксируются и доводятся до сведения трудового коллектива на общем собрании.

9.4. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением администрации и профкома МБОУ «Школа №29».

9.5. Администрация и профком отчитываются по итогам года о выполнении настоящего коллективного договора на конференции работников МБОУ «Школа №29». На этой же конференции стороны принимают обязательства на очередной год, которые оформляются приложением к настоящему коллективному договору и являются его неотъемлемой частью.

9.6. Профком, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора.

9.7. В случае обнаружения нарушений обязательств по коллективному договору профком обязан делать представление директору и другим должностным лицам с требованием устранения выявленных нарушений.

Директор, другие должностные лица обязаны в недельный срок сообщить профсоюзному органу об итогах рассмотрения представления и принятых мерах.

В случае нарушения отдельных пунктов коллективного договора, директор привлекает к дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц.

9.8. По требованию профкома администрация обязана применить предусмотренные частью второй п. 2 ст. 30 ФЗ РФ «профсоюзах» меры взыскания к работнику, если он нарушает законодательство о труде, не выполняет обязательства по коллективному договору, проявляет бюрократизм, допускает волокиту.

9.9. В течение периода действия коллективного договора профком, при условии выполнения п. 1.7 настоящего договора, не имеет права объявлять забастовку или одобрять ее, а администрация - локауты.

9.10. При возникновении коллективного трудового спора, выдвижении требований к администрации на собрании (конференции), профком берет на себя обязательство способствовать разрешению этого спора в соответствии с законодательством. Администрация обязана принять к рассмотрению направленные ей требования работников и сообщить о своем решении в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня получения требований (ст.3.4 Закона РФ "О порядке разрешения коллективных трудовых споров").

9.11. Участие работников в законных забастовках не может рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины.

Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами. По истечении установленного срока стороны имеют право продлить действие коллективного договора еще на срок не более трех лет.

10.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБОУ «Школа №29» расторжения трудового договора с директором МБОУ «Школа №29».

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании МБОУ «Школа №29» коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности МБОУ «Школа №29» коллективный договор сохраняет своё действие в течение шести месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет. При ликвидации школы коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и разделами 8, 9 настоящего коллективного договора.

10.4. При несогласии между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами. Администрация и профком обязуются совместными усилиями в течение 30 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников организации, а также администрация обязуется знакомить вновь поступающих работников с коллективным договором после их приёма на работу.

Приложения

Локальные нормативные документы, регулирующие социально-экономические и социально-трудовые отношения в МБОУ «Школа №29»

Приложение № 1. Формы трудового договора.

Приложение №2. Список локальных нормативных документов, регулирующих социально-экономические и социально-трудовые отношения в МБОУ «Школа №29».

Приложение № 3. Перечень должностей и профессий работников, дающих им право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день.

Приложение № 4. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, за которые устанавливается доплата за работу в тяжелых и вредных условиях в размере до 12% должностного оклада.

Приложение № 5. Положение об оплате труда работников. Положение о доплатах и надбавках. Положение о премировании.

Приложение № 6. Мероприятия по охране труда. (Соглашение по охране труда на 2014-2017 г.г. и др.).

Приложение №7. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Школа № 29».

Приложение № 8. План оздоровительно - профилактических мероприятий.

От работодателя:

Директор МБОУ «Школа № 29»

Подосинникова В.В.

От работников:

Председатель профкома

работников МБОУ

«Школа № 29»

Боганова Г.Н.