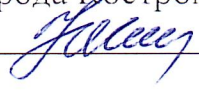


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КОСТРОМЫ
«ЛИЦЕЙ №20»

От Работников

Председатель профсоюзной
организации Лицей №20
города Костромы

 И.Н. Шиц

От Работодателя

Директор муниципального
автономного общеобразовательного
учреждения города Костромы

Лицей №20
Г.Н.Шилова



Коллективный договор
на 2021-2023 годы

Принят на собрании трудового коллектива
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
города Костромы «Лицей №20»



Протокол № 3



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении города Костромы «Лицей №20».

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

От имени Работодателя – директор школы.

От имени работников – профсоюзный комитет в лице председателя первичной профсоюзной организации.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и иными нормативными правовыми актами, с целью регулирования социально-трудовых отношений в коллективе, особенно касающихся условий труда (размеры доплат и надбавок к заработной плате, гарантий занятости, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда), а также решение вопросов совершенствования управления учебным процессом.

1.4. Основными принципами отношений между работниками и администрацией школы является построение трудовых отношений на основе сотрудничества, уважения друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достичь компромиссных решений для обеспечения социального мира и согласия в коллективе. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников школы. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочивают профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.6. Трудовые отношения между сторонами регулируются настоящим коллективным договором, нормами действующего законодательства о труде, а также областным и городским отраслевыми соглашениями.

1.7. Условия коллективного договора, а также индивидуальных трудовых договоров с работниками школы, ухудшающие их положение по сравнению с действующим законодательством о труде, недействительны.

1.8. Коллективный договор вступает в силу с 1 января 2021 года и действует в течение 3 лет. Действие коллективного договора, может быть пролонгировано на следующий срок. По истечении установленного срока коллективный договор действует до принятия нового или изменения (дополнения) действующего коллективного договора.

1.9. В течение срока действий коллективного договора (далее – КД) стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленным ТК РФ.

1.10. Заключив настоящий коллективный договор, стороны признают взаимные права и обязанности, включенные в него, и обязуются их выполнять.

1.11. Администрация в 7-дневный срок направляет подписанный коллективный договор в отдел трудовых отношений администрации г. Костромы для уведомительной регистрации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны могут вносить дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ для заключения договора. Принятые изменения и дополнения являются приложением к коллективному договору.

1.13. Правила внутреннего трудового распорядка, Соглашение по охране труда, Положение об оплате труда являются приложениями к коллективному договору.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель дополнительно согласовывает с профкомом:

- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также смывающими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, с ненормированным рабочим днем;
- перечень контингентов работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру согласно Приказа МЗ и СР РФ № 302н от 12.04.2011 г.;
- должностные инструкции; иные нормативные локальные акты относящиеся к трудовой деятельности работников;
- график отпусков.

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

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

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

- учет мнения и согласование профкома в случаях предусмотренных ТК РФ и в случаях установленных коллективным договором;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53,54,55 ТК РФ, и иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии КД.

2. ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Администрация признает профком представителем работников школы, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и в иных социально-экономических отношениях, связанных с трудом.

2.2. Профком обязуется содействовать эффективной работе школы присущими профсоюзам методами и средствами.

2.3. Профком обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников учреждения.

2.4. Профком оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, а также разрешения индивидуальных трудовых споров.

2.5. Профком содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.6. Профком обращается в органы законодательной и исполнительной власти с предложениями о принятии законодательных и иных нормативно-правовых актов по вопросам защиты экономических, социально-трудовых, профессиональных прав и интересов работников.

2.7. Профком совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

2.8. Профком участвует в работе комиссии по социальному страхованию совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

2.9. Профком осуществляет общественный контроль за своевременным и полным перечислением платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

2.10. Профком осуществляет контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

2.11. Профком участвует в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

2.12. Профком осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

2.13. Стороны договорились:

2.13.1. не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника;

2.13.2.работодатель принимает решение с учетом мнения или по согласованию профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД;

2.13.3.увольнение по инициативе работодателя по п. 2,3,5 части 1 статьи 81 ТК РФ работников, являющихся членом профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения профкома;

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

2.13.5.работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений;

2.13.6.работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаний и других мероприятиях;

2.13.7.работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим КД. Председатель и его заместитель и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии со ст. 81 п.2,3,5 части 1 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ);

2.13.8.работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения;

2.13.9.члены профсоюза включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1. Трудовые отношения между работником и учреждением регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Содержание трудового договора, порядок его заключения определяется ТК РФ. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания договора.

3.2. Трудовые договоры с работниками школы в соответствии с действующим законодательством заключаются на неопределенный срок или в исключительных случаях, предусмотренных ТК РФ на определенный срок. Срочный трудовой договор на определенный срок до 5 лет заключается в случаях, когда трудовые отношения с учетом предстоящей работы не могут быть установлены на неопределенный срок.

3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, устава и иных локальных актов учреждения.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.4. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под подпись со следующими документами:

- Уставом лица;
- Должностными инструкциями;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Костромы «Лицей №20»;
- с иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовой функции работника.

3.5. Работодатель устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год по согласованию с профкомом до ухода работников в ежегодный основной оплачиваемый отпуск, о чем работники должны быть ознакомлены письменно под подпись.

3.6. Работодатель определяет кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство ;соблюдает по возможности преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год; не допускает в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов. При временном замещении длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником устанавливает ему соответствующие выплаты за классное

руководство пропорционально времени замещения.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству отстраняет работника от исполнения функции классного руководителя и отменяет выплаты за классное руководство.

3.7. Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме об изменении существенных условий трудового договора не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

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

3.10. Объем учебной нагрузки учителей меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного соглашения.

3.11. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

3.14. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда, при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции.

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

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

3.17. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

4. Оплата труда

4.1. Порядок и условия оплаты труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Костромы «Лицей №20» устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Костромы «Лицей №20». Положение является приложением к коллективному договору.

4.2. Конкретный размер выплат стимулирующего и компенсационного характера для каждого работника определяется рабочей группой, утверждаются директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

Основанием для установления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты труда, качество выполняемых работ служат:

- Для педагогических работников – листы самооценки деятельности в соответствии с критериями Перечня и условий выплат стимулирующего характера (приложение 3 к Положению об оплате труда) и материалы, подготовленные руководителем учреждения, Руководителями МО, заместителями руководителя по УВР.

- Для непедагогических работников – материалы, подготовленные руководителем, начальником хозяйственного отдела.

- Листы самооценки должны быть представлены в рабочую группу за *неделю до объявленной даты заседания рабочей группы.*

4.3. Рабочая группа избирается на собрании трудового коллектива сроком на 1 год, утверждается приказом по учреждению. В состав Рабочей группы могут входить члены администрации учреждения, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, члены профсоюзного комитета.

4.4. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Рабочей группы может быть инициировано любым членом рабочей группы. Заседание Рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение рабочей группы принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Все решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Рабочей группы.

4.5. Протоколы Рабочей группы хранятся 3 года.

4.6. С момента знакомства работников членами Рабочей группы с результатами в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой их профессиональной деятельности по установленным критериям в Рабочую группу или руководителю учреждения. Основание для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением об оплате труда видов выплат, норм и технические ошибки.

4.7. Рабочая группа обязана в течение двух дней рассмотреть заявление и принять решение.

4.8. На основании протокола Рабочей группы руководитель издает приказ об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам.

4.9. Выплаты социального характера в пределах фонда оплаты труда:

а) Педагогическому работнику-молодому специалисту устанавливается ежемесячная выплата в размере 3840 рублей в течение двух лет в образовательном учреждении. Под молодым специалистом понимается лицо, имеющее среднее профессиональное или высшее образование, отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, и принятое на должность педагогического работника в муниципальное образовательное учреждение по полученной специальности и (или) направлению подготовки, соответствующему профилю деятельности муниципального образовательного учреждения, не ранее 1 июля 2012 года и не позднее трех месяцев с начала учебного года окончания имеющей государственную аккредитацию профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

б) педагогическому работнику, принятому на работу и не имеющему стажа работы в данном учреждении, а также работнику, вышедшему из длительного отпуска по уходу за ребенком, установить ежемесячную социальную выплату в размере 500 рублей в течение первого года работы;

в) материальная помощь оказывается работнику в следующих случаях:

- смерть близких родственников (родителей, детей, мужа, жены) на основании копии свидетельств о смерти;
- при рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств на основании справок из соответствующих органов;

- на приобретение дорогостоящих лекарственных средств в связи с заболеванием (травмой);

- на дорогостоящее лечение работника или члена его семьи;

- в случае тяжелого материального положения;

г) в связи со смертью работника материальная помощь оказывается его близким родственникам.

Заместители директора школы получают материальную помощь в размере базового оклада по должности учитель.

Материальная помощь оказывается по личному заявлению работника, согласованного с профкомом, на основании приказа директора школы. Выплаты производятся в пределах **фонда оплаты труда**.

4.10. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: аванс 26 числа, вторая часть заработной платы 11 числа следующего месяца, путем перечисления на зарплатные карты Сбербанка. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

4.11. Всем работникам ежемесячно выдаются расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате.

4.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

4.13. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с учетом процентов денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.14. Руководитель принимает все меры по обеспечению занятости работников в случае простоя не по вине работодателя и работника (карантин, авария и т.д.), при этом оплата производится в размере среднего заработка. В случае невозможности обеспечить занятость работника, оплата производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

4.15. Работодатель обязуется:

- проводить тарификацию педагогических работников и руководящих кадров с учетом мнения профкома, не позднее мая месяца текущего года с учетом мнения профкома провести предварительное комплектование на следующий учебный год. При распределении нагрузки, как правило, сохранять преемственность классов (групп, объем учебной нагрузки);

- устанавливать учебную нагрузку не ниже ставки. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку устанавливать с письменного согласия работника.

- сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере, что закрепляется в коллективном договоре.

4.16. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, за вредные условия труда, за разделение дня на части, за разъездной характер работы) устанавливаются в размерах, не ниже предусмотренных законодательством.

4.17. При незаконном лишении работников возможности трудиться Работодатель в соответствии со ст.234 ТК РФ обязан возместить работнику неполученный им заработок.

4.18. Экономия фонда заработной платы в соответствии с коллективным договором, локальными актами учреждения может направляться на премирование, выплату надбавок, оказание материальной помощи работникам и другие социальные нужды работников.

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

4.20. Работодатель возлагает дополнительную нагрузку по согласованию с профсоюзным комитетом с письменного согласия работника. Отказ работника от выполнения дополнительной педагогической работы не может рассматриваться как основание для привлечения его к дисциплинарной ответственности. Оплата учебных занятий, данная в порядке замещения, оплачивается по тарификации, начиная с первого дня замены.

4.21. Уровень оплаты труда педагогических работников в случаях истечения срока действия квалификационной категории, выполнения педагогической работы по должности с другими наименованием, устанавливается в соответствии с пунктами 8.7. – 8.10 Отраслевого Соглашения на 2016-2018 годы по образовательным организациям, находящимся в ведении Комитета образования, культуры, спорта и работы с молодежью Администрации города Костромы.

4.22. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

а) при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающим право на соответствующие выплаты;

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

в) при установлении или присвоении квалификационной категории- со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

г) при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия- со дня присвоения, награждения;

д) при присуждении ученой степени доктора наук, или кандидата наук- со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течении которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

4.23. Изменение (уменьшение) заработной платы не допускается при наступлении каникул для обучающихся, в том числе для обучающихся на дому, даже в случаях, когда заключение медицинской организации, являющееся основанием для организации обучения на дому, действительно только до окончания учебного года.

5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАНЯТОСТИ

5.1. В целях обеспечения конкурентоспособности на рынке труда работников школы обеспечить своевременную переподготовку и повышение квалификации работников.

5.2. Доводить до профкома не менее чем за 3 месяца информацию о закрытии классов (групп) с высвобождением численности работников.

5.3. При сокращении численности работникам, подлежащим высвобождению, предоставлять возможность получить новую профессию, повысить квалификацию.

5.4. При сокращении численности штата преимущественное право оставления на работе предоставлять категориям работников, перечисленных в статье 179 ТК РФ. В дополнении к статье 179 ТК РФ преимущественное право на оставлении на работе при равной производительности труда и квалификации предоставляется женщинам, которым до выхода на пенсию по возрасту осталось два года, педагогам, которые систематически проводят открытые уроки для коллег, педагогических работников города и области или являются дипломантами конкурса «Учитель года».

5.5. Высвобождаемым работникам предоставлять льготы и компенсации в соответствии со статьей 180 ТК РФ.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РЕЖИМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

6.1. Администрация обязана:

- разработать в соответствии со статьей ТК РФ и утвердить на общем собрании работников правила внутреннего трудового распорядка.
- привлекать работников школы к работе в выходные и праздничные дни только по согласованию с профкомом и письменного согласия работника.
- компенсацию за работу в выходной и праздничный день производить в соответствии с законодательством.
- составлять расписание уроков по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей, предусмотрев свободные дни для их методической работы и повышения квалификации.

6.2. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается в соответствии с графиком, утвержденным директором (статья 123 ТК РФ). Составлять график отпусков не позднее 18 декабря текущего года по согласованию с профкомом и своевременно доводить его до сведения всех работников школы.

6.3. Предоставлять отпуск с сохранением заработной платы:

- проводы сына в армию - 3 календарных дня;
- при переезде на новое место жительства - 1 календарный день;
- похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- свадьба работника или близких родственников (дети) - 3 календарных дня.

6.4. В каникулярное время обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных и ремонтных работ в пределах установленного рабочего времени.

6.5. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

6.6. Режим рабочего времени учителей, состоящий при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющего четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и другими локальными актами учреждения.

6.7. Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не

превышающего их учебной нагрузки до начала каникул в соответствии с утвержденной тарификацией.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

Привлечение педагогов к ремонтно-строительным работам и другим видам неквалифицированного труда возможно лишь с письменного согласия работника на выполнение данного вида работ с определением размера денежной компенсации как за работу, не входящую в круг основных обязанностей или предоставление дополнительного отпуска в размере отработанных дней на данных видах работы на усмотрение работника.

6.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.), педагог вправе использовать по собственному усмотрению.

6.9. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни сверх месячной нормы рабочего времени или иного учетного периода, если эта работа не компенсировалась предоставлением им другого дня отдыха, оплата устанавливается, включая наряду с тарификационной частью заработной платы, исчисленной в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда.

6.10. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем работодателя по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

6.11. Разделения отпуска, предоставления отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год может осуществляться работодателем с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

6.12. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

6.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.14. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по согласованию между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.15. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе и до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

6.16. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Учителям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

6.17. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

6.18. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени (т.е. итоговый класс (подкласс) условий труда – 3.2, 3.3, 3.4) либо опасным условиям труда – 7 календарных дней при условии, если работники отработали не менее 11 месяцев в году, если менее 11 месяцев в году - то пропорционально отработанному времени.

6.19. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3-х календарных дней работнику с ненормированным рабочим днем. Работником с ненормированным рабочим днем является начальник хозяйственного отдела.

6.20. Педагогическому персоналу по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения профессиональной компетентности. Присутствие педагогических работников на Педсоветах, собрании трудового коллектива, Методсовете, МО учителей-предметников, МО классных руководителей и других общешкольных мероприятиях, предусмотренных планом работы на учебный год, обязательно.

6.21. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и

нерабочие праздничные дни устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

6.22. Работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.109 ТК РФ).

6.23. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не раньше, чем за 20 минут до занятий, и заканчиваться через 20 минут после окончания занятий.

6.24. Работодатель компенсирует отгулами с оплатой в каникулярное время или дополнительно к отпуску с записью в книге приказов следующие нагрузки, не связанные с основной деятельностью **педагога** (на всех остальных работников не распространяется):

- за перепись детей (операция Всеобуч) – 2 календарных дня;
- за выполнение функций организатора ГИА – 1 календарный день за экзамен (при отсутствии оплаты);
- за участие в ремонтных работах – 2 календарных дня за рабочий день;
- за работу без больничного листа в течение учебного года – 2 дня;

6.25. Работодатель освобождает педагогических работников образовательной организации, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время, от основной работы на период проведения указанной государственной итоговой аттестации с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы на время исполнения ими данных обязанностей при одновременном предоставлении законодательно предусмотренных гарантий и компенсаций.

7.СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Стороны исходят из того, что:

- образовательное учреждение в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 года самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, определяет направления использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, использует в соответствии с Уставом учреждения финансовые и материальные средства, закрепленные за ним учредителем.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

8.1. Работодатель обязуется:

- организовывать обучение и проверку знаний работников по охране труда;
- возложить контроль за расходованием средств по охране труда на председателя профсоюзной организации;
- привести по результатам специальной оценки рабочих мест работников условия труда в соответствии с требованиями действующих правил по охране труда;
- проводить совместно со специалистом по охране труда своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;
- обеспечивать за счет средств учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и заработной платы на период прохождения указанных медицинских осмотров;
- обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в учреждении, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять общественный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда;
- осуществлять контроль за расходованием средств по охране труда;
- оказывать методическую помощь в организации работы по охране труда, обеспечивать необходимой нормативно-правовой документацией;
- участвовать в разработке в разделе коллективного договора по охране труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний в учреждении, в определении степени вины застрахованного работника при несчастном случае или профессиональном заболевании. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию выносить решение данного вопроса на заседание профсоюзного комитета, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением заключения по форме, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

8.3. Стороны обязуются содействовать выполнению представлений и требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

8.4 Пожарная безопасность.

8.4.1 Работодатель имеет право:

8.4.1.1 Вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

8.4.1.2 Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров;

8.4.1.3 Устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

8.4.1.4 Получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке, от органов управления и подразделений пожарной охраны.

8.4.1.5 Работодатель обязан:

8.4.1.6 Соблюдать требования пожарной безопасности, а так же выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

8.4.1.7 Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

8.4.1.8 Проводить противопожарную пропаганду; а также обучать Работников мерам пожарной безопасности;

8.4.1.9 Включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;

8.4.1.10 Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использование не по назначению;

8.4.1.11 Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а так же при выявлении лиц, виновных при нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

8.4.1.12 Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров необходимые силы и средства;

8.4.1.13 Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей;

8.4.1.14 Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, о происшедших на их территории пожарах и их последствиях:

8.4.1.15 Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

8.4.1.16 Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

8.4.1.17 Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности Работников, по организации обучения пожарно-техническому минимуму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4.1.18 Профсоюз:

8.4.1.19 Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательном учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.

8.4.1.20 Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара.

8.4.1.21 Стороны договорились:

8.4.1.22 Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.

8.4.1.23 Совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасения людей».

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Права профкома определяются Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Деятельность профсоюза осуществляется в соответствии с его Уставом.

В школе сохраняется система централизованных отчислений профсоюзных взносов (п. 3 ст. 28 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Увольнение или привлечение к ответственности членов профсоюза осуществляется только с согласия профкома

9.2. Председатель профсоюзного комитета освобождается от выполнения обязанностей классного руководителя.

9.3. Профсоюзный комитет проводит свои мероприятия в нерабочее время, кроме мероприятий, которые могут производиться в рабочее время:

- переговоры с администрацией по КД;
- заседание профкома;

- рассмотрение жалоб и принятие по ним соответствующих мер.

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

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФКОМА

10.1. Осуществляет представительство и защиту социально-трудовых интересов работников.

10.2. Ведет коллективные переговоры по коллективному договору, подписывает его, осуществляет контроль за его выполнением.

10.3. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией законодательства о труде и охране труда.

10.4. Участвует в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

10.5. Участвует в мероприятиях, направленных на улучшение занятости и сохранения рабочих мест в школе, используя правовые и организационно-технические пути решения этих вопросов.

10.6. Содействует снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, поддерживает инициативы администрации школы, направленные на совершенствование учебного процесса, улучшение условий труда работников, укрепление трудовой дисциплины, порядка и организованности.

10.7. Не выступает инициатором коллективных трудовых споров, в том числе забастовок при условии выполнения администрацией обязательств, предусмотренных коллективным договором.

10.8. Проводит работу среди членов профсоюза по повышению их ответственности за соблюдение трудовой дисциплины.

10.9. Выполняет мероприятия согласно плану работы профкома.

11. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТОВ

11.1. В случае возникновения разногласий или конфликтов между администрацией и трудовым коллективом, они разрешаются в порядке, предусмотренным Федеральным Законом от 23.11.1995г. №175 - ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

11.2. Индивидуальные трудовые споры между работником и администрацией рассматриваются в следующем порядке: работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации ищет пути разрешения конфликта при непосредственных переговорах с администрацией (срок 5 рабочих дней); разногласия, нерешенные путем переговоров, рассматриваются по заявлению работника комиссией по трудовым спорам, если данный вопрос согласно ТК РФ

подлежит рассмотрению КТС (срок обращения 3 месяца со дня, когда работник узнал о нарушении своего права, срок рассмотрения - 10 дней со дня подачи заявления); если КТС не рассмотрела трудовой спор в 10-дневный срок, если работник не согласен с решением комиссии по трудовым спорам, он в праве обратиться по данному спору в суд.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется администрацией и профкомом с отчетом на собрании трудового коллектива за год.

12.2. Изменения в действующий коллективный договор вносятся в порядке, предусмотренным для его заключения, т.е. по инициативе любой из сторон общим собранием.

12.3. За невыполнение условий Коллективного договора администрация и профком несет ответственность в соответствии с законодательством.