

Директора МБОУ «Школа №101»
_____ Т.Н.Полонская

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Школа №101»
_____ В.И Сидоренко

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА РОСТОВА – НА – ДОНУ «ШКОЛА №101» на 2021 - 2024 годы

Коллективный договор прошёл
уведомительную
регистрацию в управлении по
труду
министерства труда и
социального
развития Ростовской области

Регистрационный № от
Заместитель министра –
начальник управления по труду

_____ Г.В.Павлятенко

г. Ростов – на – Дону
2021 г.

1. Общие положения.

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова–на-Дону «Школа № 101»

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 30 июня 2006 года N 90-ФЗ «О коллективных договорах и соглашениях», «О профсоюзных союзах, их права и гарантии деятельности» (далее ТК РФ) с изменениями и дополнениями и иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечения стабильной и эффективной деятельности МБОУ «Школа №101» г. Ростова-на-Дону отраслевым тарифным соглашением, региональным территориальным соглашениями.

1.1. Коллективный договор является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в МБОУ «Школа №101» города Ростова-на-Дону, и связанных с ними экономических отношений, а также определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работников школы. Коллективный договор определяет дополнительные социально-экономические правовые и профессиональные гарантии, льготы и преимущества для работников МБОУ «Школа №101» для создания благоприятных условий труда.

1.2 Сторонами коллективного договора являются:

работники МБОУ «Школа №101», являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки, в лице их уполномоченного представителя первичной профсоюзной организации - председателя первичной профсоюзной организации Сидоренко В.И..

работодатель в лице его представителя - директора МБОУ «Школа №101» Т.Н. Полонской

1.3 Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30, 31 ТК РФ).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ «Школа №101». Для сторон настоящего коллективного договора является обязательным условием отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию на три года, заключенного между профсоюзом работников Народного образования и науки РФ в лице ЦК Профсоюза от имени работников и Федерального агентства по образованию и генерального соглашения между общероссийским объединением профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, а также условиями регионального и территориального отношений.

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

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

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

1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения договора, содействовать его реализации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью коллективного договора и доводится до сведения работников учреждения (Статья 44 «Изменение и дополнение коллективного договора»).

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует в течение 3-х лет.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работника в управлении учреждением – учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате труда работников учреждения;
3. Положение об организации работы по охране труда;
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами

индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;

6. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

8. Положение о премировании работников;

9. Положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;

10. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;

11. Перечень о поощрениях работников школы;

12. Список работников, которым по условиям труда рекомендуется периодические медицинские осмотры (обследования);

13. Положения о доплатах и надбавках учителям за дополнительную работу;

14. Положения о порядке выдвижения кандидатур к награждению государственными и отраслевыми наградами работников школы;

15. Другие локальные нормативные акты.

Перечисленные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права работодатель принимает по согласованию с профкомом.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно по согласованию с профкомом;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

1.17. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие школы, стороны обязуются объединять усилия для эффективного выполнения настоящего коллективного договора, решение задач повышения авторитета школы и социально-экономического развития его коллектива.

2. Трудовой договор.

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

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

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

Трудовой договор с работником, как правило, заключается :

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с приказом . N 1015 от 30 августа 2013 г. об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного

года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преэминентность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов. При распределении часов в 5 и 10 классах (при сокращении количества классов) учитывать квалификацию педагогических сотрудников, оставляя преимущественное право для работника, имеющих более высокую квалификационную категорию. Изменение (увеличение) педагогической нагрузки может быть в связи с производственной необходимостью и в соответствии со статьей 28 «Компетентия и ответственность образовательного учреждения» Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации», обеспеченности кадрами для реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; и письменного согласия (заявлений педагогических работников.)

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

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

Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МБОУ «Школа №101», а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) представляется только в том случае, если учителя МБОУ «Школа №101», для которых школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

- 1) по взаимному согласию сторон;
- 2) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (приказ N 1015 от 30 августа 2013 г. об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего ту учебную нагрузку;
 - возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте 2 случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

2.2. 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 (изменение числа классов – комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную

имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.3 Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.4 Работник не несет ответственности за выполнение требований нормативных правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.5 Работодатель не вправе требовать от педагогических работников работ, не входящих в его функциональные обязанности, с которыми не был ознакомлен.

2.6 Работодатель не имеет права налагать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящие в его должностные обязанности.

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

2.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МБОУ «Школа №101» обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. При возложении на педагогических работников с их согласия функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе учитывается обеспеченность общеобразовательного учреждения соответствующими кадрами, а также другие условия работы.

Выполнение возложенных в начале учебного года обязанностей по классному руководству не должно прекращаться по инициативе работодателя в течение учебного года, за исключением случаев сокращения количества классов.

Кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять функции классного руководителя, должны определяться одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году будет выполнять эти функции.

Выполнение возложенных в текущем учебном году обязанностей по классному руководству в конкретном классе не должно отменяться по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев сокращения количества классов. При возложении на педагогических работников функции классных руководителей на новый учебный год должна соблюдаться преемственность выполнения этой работы в классе.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине функции классного руководителя работодатель имеет право принять решение о прекращении выполнения работником этих обязанностей и выплаты оплаты и вознаграждения.

2.10. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у некоторых из них выполнять работу по классному руководству эти обязанности могут возлагаться на одного учителя с его согласия в двух классах (в том числе временно в связи с болезнью педагога).

2.11. Установить ряду работников школы компенсационные выплаты за разъездной характер труда связанный с исполнением служебных обязанностей, в том числе необходимости посещать различные учреждения и организации. Проценты определяет тарификационная комиссия конкретно в каждом индивидуальном случае.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБОУ «Школа №101».

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (по специальности).

3.3.2. В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в соответствии со сметой на текущий год.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.5. Представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровню впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Представлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное

образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности МБОУ «Школа №101», по направлению МБОУ «Школа №101» или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.6. В соответствии со ст. 49 Федерального закона № 273-ФЗ аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности. По желанию педагогического работника аттестация может проводиться в целях установления квалификационной категории. Таким образом, закон фактически предусматривает два вида аттестации: обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности и (по выбору работника) добровольную аттестацию для установления квалификационной категории.

3.3.7. Законом установлены сроки проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности: такая аттестация должна осуществляться один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3.3.8. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта РФ

3.3.9. По результатам аттестации устанавливаются работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размеры оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.10. Организовать педагогических работников МБОУ «Школа №101» на курсы пользователей ПК – начальный и углубленный курс, Интернет.

3.3.11. В состав школьной аттестационной комиссии включать председателя первичной профсоюзной организации МБОУ «Школа №101».

3.4. Педагогическому работнику МБОУ «Школа № 101» гарантируется свобода выбора использования методик обучения и воспитания, не допускающих физической и психической перегрузки детей и соответствующих валеологическим требованиям. Педагогический работник имеет право использовать учебные пособия и учебники, разрешенные в качестве учебников Министерством образования РФ с учетом преемственности программ в последующих классах, наличия учебников в библиотечном фонде, с учетом решений методических объединений школы.

3.5. В школе действует 5 балльная система оценивания знаний учащихся, регулируемая нормативами оценивания по каждому предмету. Дополнительные требования к выставлению оценок, не предусмотренных нормативами оценивания не допускаются.

3.6. Профсоюз обязуется содействовать профессиональному росту сотрудников МБОУ «Школа №101».

3.7. Для повышения уровня педагогического мастерства сотрудников МБОУ СОШ № 101 и знакомства с передовым опытом профком за счет профсоюзных взносов, по решению профсоюзного комитета, выписывает журналы и газеты, в том числе и методические.

3.8. В целях повышения эффективности труда, поощрения работников администрация школы совместно с профкомом организует и проводит:

профессиональные конкурсы;
рейтинги МО.

С целью повышения правовой и профессиональной грамотности администрации и профкома осуществлять обучение на курсах с освобождением от основной работы и сохранением заработной платы

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Уведомить профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

При массовом сокращении работников поставить в известность службу занятости о числе, категориях работников и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за три месяца.

Считать критериями массового высвобождения работников увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в школе.

При сокращении нагрузки учителям МБОУ «Школа № 101» информировать сотрудников о имеющихся вакансиях в школах района и города и предлагать варианты трудоустройств

Обеспечивает гарантии и компенсации высвобождаемым работникам. Планировать средства для полной или частичной компенсации органам службы занятости затрат на опережающее обучение высвобождаемых работников учреждения.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, на данный период, предоставлять свободное от работы время не

более 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы, с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности (п.2 ст.81 ТК РФ) проводить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1 Преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата при прочих равных условиях помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также :

- работники, до достижения которым пенсионного возраста осталось работать два или 3 года и проработавшие в МБОУ «Школа № 101» свыше 15 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными, отраслевыми и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, частично утратившие работоспособность в результате несчастного случая или профессионального заболевания в учреждениях образования.

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

4.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений на равных с работающими условиями.

4.6.4. При появлении новых рабочих мест учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на

работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности.

4.6.5. Уменьшение численности Работников осуществлять ,в первую очередь, за счет мероприятий внутреннего характера:

- естественного оттока кадров и временного ограничения их приема;
- упреждающей переподготовки кадров, перемещения их внутри МБОУ «Школа № 101» на освободившиеся места;
- применение, как временной меры, альтернативной увольнению, режима неполного рабочего времени;
- перемещение Работников, по договоренности сторон, на другую постоянную нижеоплачиваемую работу с сохранением средней заработной платы по прежнему месту работы в течение первых трех месяцев.

4.6.6. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

1. ликвидацию вакансий, увольнение совместителей;
2. сокращение численности административно-управленческого персонала;
3. введение ограничений (запрета) на совмещение профессий и должностей;
4. проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на любые имеющиеся в МБОУ «Школа № 101» вакансии.

4.6.7. Сокращение штата или численности работников, в т. ч. работников, не являющихся членами профсоюза, администрация осуществляет только при предварительном (не менее чем за два месяца) уведомлении профсоюзного комитета, а также при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов работников до направления официального запроса о мнении профсоюзного комитета.

4.6.8. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности работы в МБОУ «Школа № 101» после окончания срока договора, в т. ч. в другой должности или на другом рабочем месте, администрация проводит не позднее чем за 3 дня до окончания срока трудового договора.

5. Рабочее время и время отдыха.

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха пришли к соглашению о том, что:

5.1 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБОУ «Школа №101» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, разработанными в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических

и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006г. №69 « Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

5.2. Продолжительность рабочего времени, а также времени отдыха работников МБОУ «Школа №101» определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

5.3. Режим рабочего времени работников МБОУ «Школа №101» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом МБОУ «Школа №101». По соглашению между Работником и представителем Работодателя может устанавливаться неполный рабочий день , гибкий график работы или суммированный учет рабочего времени

5.4. На летний период и в каникулярное время – осенью, зимой, весной, работникам, работающим по шестидневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при сохранении установленной продолжительности рабочей недели.

5.5. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также в случаях проведения в МБОУ «Школа №101» организационно-воспитательных мероприятий, если время проведения этих мероприятий превышает установленную для работника продолжительность ежедневной работы (олимпиады, дни открытых дверей, спортивные соревнования и др.) Привлечение к сверхурочным работам и их учет осуществляются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Школа №101».

5.6. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях при наличии объективной необходимости, с письменного согласия Работника, с согласия профсоюзного комитета и по приказу директора. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер и (или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы в двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску.

5.7. Для руководящих работников МБОУ «Школа №101», работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы устанавливается продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю (ст.333 ТК РФ)

5.8. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом.

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 или другими локальными актами учреждения.

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

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

5.10. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и обязательно доводится работнику под роспись как при поступлении на работу, так и при ежегодной тарификации до наступления трудового отпуска (ст. 57 ТК РФ)

5.11. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков (ст. 102 ТК РФ), составленного с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.12. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии «окон» в расписании учителю предоставляется компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде предоставления дней отдыха в каникулярное время .

5.13. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.14. Педагогическому работнику, по согласованию с ним, для повышения квалификации и методической работы, предоставляется методический день. Учитель не обязан присутствовать в школе в свой свободный от занятий день, если на этот день не предусмотрено никаких общешкольных мероприятий, в которых он был бы задействован, и не должен представлять каких-либо отчетов администрации школы о том, чем он занимался в этот

день. При малой нагрузке, учителю может быть предоставлено и большее количество методических дней.

5.15. Продолжительность рабочего дня административно - вспомогательного и обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учебный период и утверждается руководителем МБОУ СОШ №101 по согласованию с выборным профсоюзным органом.

В графике работы указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи (ст.108 ТК РФ). Порядок, место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с Профкомом.. График сменности доводится до сведения работника под расписку и вывешивается на видном месте, как правило не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

5.16. При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. В случае, когда день отдыха и праздничные дни разделяет суббота – стороны договорились считать субботу нерабочим днем. В случае, когда праздничный день выпадает на субботу, то в целях создания благоприятных условий для родителей и учащихся школы, осуществления нормального образовательного процесса, работодатель выполняет постановление Правительства РФ о переносе дней, считая понедельник нерабочим днем.

5.17. Накануне праздничных нерабочих дней, определенными в ст. 112 ТК РФ, а также на 5 октября (День Учителя) и на день школы устанавливается короткий рабочий день.

5.18. Работа в выходные и нерабочие дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ с их письменного согласия и с учетом мнения профкома по письменному приказу (распоряжению) руководителя. Работа в выходной и праздничный нерабочий день компенсируется предоставлением другого дня отдыха, или по согласованию сторон в денежной форме, но не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ).

Привлечение руководителем работника (по желанию работника) в выходные и праздничные дни для выполнения обязанностей, не входящих в функционал работника, определенных нормативными документами компенсируется предоставлением двух дней отдыха.

Привлечение работников к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со ст. 96,99,113,259 ТК РФ.

5.19. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.20. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МБОУ «Школа №101», правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.21. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки до начала каникул.

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

Стороны договорились о предоставлении в каникулярное время второго выходного дня в субботу, при условии отработки учебной нагрузки в течение недели.

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

5.23. Продолжительность минимального ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда (ст.334 ТК РФ)

5.24. Предоставление ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков составляется с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст.122,123,334 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа. При этом денежные суммы, причитающиеся 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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ)(при наличии финансирования).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению 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 переносе отпуска по указанным выше причинам, работник имеет право выбора новой даты начала отпуска (ст. 125 ТК РФ).

Ежегодный отпуск может быть перенесен или продлен при

- временной нетрудоспособности;
- исполнением работником государственных обязанностей;
- повышением квалификации на курсах;
- исполнением работником общественных обязанностей.
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

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.

5.26. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителя учреждения, заместителей предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющий не менее 3 календарных дней, зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда. (Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится за счет бюджета в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884.)

5.27. Инвалидам предоставлять ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

5.28. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии (ст.117 ТК РФ)
- за особый характер работы (ст.118 ТК РФ)
- с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ)

5.29. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день в МБОУ СОШ №101 предоставляется в период, не требующий замены работника на рабочем месте.

5.30. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется:

- Лицам, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету;
- Лицам, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению;
- Лицам, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

В МБОУ «Школа №101» устанавливается ненормированный рабочий день у следующих категорий работников :

- Директор
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- Заместитель директора по воспитательной работе
- Заместитель директора по административно-хозяйственной части
- Главный бухгалтер
- Бухгалтер
- Председатель первичной профсоюзной организации
- Члены профсоюзного комитета.
- Председатели районных методических объединений.
- Работники, выполняющие дополнительные функциональные обязанности по приказу РОО

5.31 ТК РФ не устанавливаются ограничения права на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день для работников, которым действующим законодательством установлены ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска, если они эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в т. ч. удлиненным).

5.32. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. В случае , если такой отпуск не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия как сверхурочная.

5.33. В случае переноса либо не использования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

5.34. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней. Максимальная продолжительность дополнительного отпуска не регламентируется. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям, зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Продолжительность дополнительного отпуска устанавливается ежегодно по каждой кандидатуре руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.35. Библиотечным работникам, имеющим право на ежегодный отпуск в 28 календарных дней, также предоставлять дополнительно оплачиваемый отпуск до 14 календарных дней.

5.36. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению при условии обеспеченности нормального осуществления образовательного процесса в МБОУ «Школа №101» представляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

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

- при рождении ребенка в семье - до 14 дней;
- для сопровождения родителями детей младшего школьного возраста в школу – до 14 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 14 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 14 дней;
- юбилейными датами (50,55,60 и т.д.) – до 3 дней;
- для проводов детей в армию – до 5 дней;
- в связи с уходом за больным (по предъявлению справки) – до 3 месяцев;
- на похороны близких родственников – до 14 дней;

- работающим пенсионерам по старости – до 30 дней;
- работающим инвалидам - до 60 дней;
- работнику, имеющему детей до 14 лет – до 14 дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида или инвалида детства – 14 дней.

Указанный отпуск по желанию работника может быть использован полностью или по частям. Работник должен быть предупрежден, что время, предоставляемых по просьбе работников отпусков без сохранения заработной платы, их общая продолжительность более четырнадцати календарных дней не включается в стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

5.38. Предоставлять ежегодно работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 16 лет, отпуск с сохранением заработной платы продолжительностью 3 дня.

5.39. Ежегодно предоставлять по согласованию с профсоюзом в порядке поощрения педагогическим работникам дополнительный отпуск в календарных днях:

- за полную отработку учебного года без пропуска учебных дней – до 7 дней;
- за методическую и научную работу, разработку индивидуальных программ (при отсутствии материального стимулирования) – до 5 дней;
- за проведение авторских уроков (при отсутствии материального стимулирования) - до 3 дней;
- за интенсивность труда (замещения) – до 10 дней;
- за активное участие в общественной работе и жизни школы – до 10 дней;
- классным руководителям выпускных классов (9,11) – 3 дня;
- учителям, за ненормированный день при проведении экзамена и проверки экзаменационных работ – до 3 дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 10 дней, уполномоченному по охране труда (общественному инспектору), членам профкома, членам комиссий при профкоме (по представлению председателя профкома) – до 10 дней;
- за высокие показатели знаний учащихся по результатам административных контрольных работ, текущей и итоговой аттестации учащихся, за победу учащихся в районных, городских, областных олимпиадах, конференциях и соревнованиях (при отсутствии материального стимулирования) – до 10 дней;
- за подготовку учащихся к участию в районных, городских, областных олимпиадах, конференциях и соревнованиях, консультирование, рецензировании творческих работ и исследовательских работ (при отсутствии материального стимулирования) – не менее 3 дней.

- за отработку учебного года без дисциплинарных взысканий - до 3 дней.

5.40. Для проведения сезонных работ на садовых участках работникам МБОУ «Школа №101» по их заявлениям предоставляется отпуск без сохранения заработной платы: 3 дня – в весенний период, 3 дня – в осенний период.

5.41. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и уставом учреждения.

5.42. Для ухода за детьми инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими 18 лет предоставлять 4 дополнительно оплачиваемых дня в месяц. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере дневного заработка за счет средств социального страхования РФ.

5.43. Общим выходным днем в учебное время является воскресенье. Второй выходной день в каникулярное время определяется настоящим коллективным договором.

5.44. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5.45. Работодатель обеспечивает педагогическим 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.108 ТК РФ).

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

5.47. Работникам, постоянно работающим на вычислительных машинах (компьютерах) предоставлять дополнительно оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ в шесть календарных дней (Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22). Список работников, постоянно работающих на компьютерах согласовывается ежегодно с профсоюзным комитетом МБОУ «Школа №101».

6. Оплата и нормирование труда.

6.1. Оплата труда работников осуществляется на основании Положения об оплате труда работников МБОУ «Школа №101», разработанного в соответствии с Постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 г. № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону». Оплата труда работников, выплаты компенсационного и стимулирующего характера,

определяется руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 159 ТК РФ).

6.2. В области оплаты труда стороны исходят из того, что: заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.3. Формы и системы оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, размеры тарифных ставок и окладов, тарифные коэффициенты и т.д. определяются Положением об оплате труда .

6.4. В рамках Положения об оплате труда разрабатываются и доводятся до коллектива Положения о премировании.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

- Оклад;
- Доплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.6. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера муниципальных учреждений образования, утвержденным с Постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 г. № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону»

6.7. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения с учетом критериев, позволяющих оценить, результативность и качество его работы и включают в себя следующие виды:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

6.8. Условия и порядок выплат стимулирующего характера конкретизируется в Положении, которое утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.9. Размер вознаграждения по итогам работы за год определяется с учетом результатов труда работника и общего количества лет, проработанных в бюджетных учреждениях. Условия и порядок его выплаты конкретизируется в Положении, которое утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.10. Оплата труда библиотечных работников школы производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по

общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.11. Работнику выплачивается заработная плата за текущий месяц не реже чем каждые пол месяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10-е число следующего за расчетным и 25-е число текущего месяца, через зарплатную карту. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата выплачивается в месте Работодателя или в ином определенном им месте, либо путем перечисления денежных средств на банковский счет Работника. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- Составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- Размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- Размеров и оснований произведенных удержаний;
- Общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.12. Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения (ст. 133 ТК РФ)

6.13. Выплаты компенсационного характера, повышающие должностные оклады и ставки заработной платы, выплачиваются работникам учреждения за выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации

6.14. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются руководителем и оформляются приказом.

6.15. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения могут отменяться или уменьшаться при ухудшении работниками показателей работы, снижения качества, несоблюдения требований, предъявляемых к порученной работе в целом или её отдельным этапам.

6.16. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждении, утвержденным постановлением, работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в особых условиях труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.17. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат к ставке заработной платы работникам по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы с учетом повышающего коэффициента за квалификацию.

6.18. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, пропорционально доле, занимаемой штатной единицы и (или) учебной нагрузки.

6.19 Изменения разрядов оплаты труда или размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производятся:

- при увеличении размеров должностных окладов;
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

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

6.20 На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в МБОУ «Школа №101»), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.21 Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах вредными и опасными и иными особыми условиями труда производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами) установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не реже размеров, установленных перечнями работы с опасными (с особо опасными), вредными (с особо вредными) и тяжелыми (с особо тяжелыми) условиями труда., на которые устанавливаются доплаты. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанный Перечни, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

Работодатель обязуется:

6.21.1 Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере (среднего заработка, не полученной заработной платы и др.) (ст. 234 ТК РФ).

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении или других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

(в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 № 90-ФЗ, от 23.04.2012 № 35-ФЗ)

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

6.22 Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МБОУ «Школа №101».

6.23 Работодатель утверждает положение о компенсационных выплатах и выплатах стимулирующего характера и осуществляет их на основании существующих положений.

7. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.3. Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, необходимого количества мест в дошкольных учреждениях.

7.4. Организует в учреждении общественное питание место в столовой для приема пищи (столовые, буфет).

7.5. Оказывает материальную помощь работникам учреждения уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим работникам учреждения с учетом мнения профкома согласно положению.

8. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников МБОУ «Школа №101» на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

8.2. Предусмотреть финансирование на мероприятия по улучшению условий и охраны труда работодателем, в размере не менее 0,2% от затрат на образовательные услуги. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (согласно статье 226 Трудового законодательства РФ)

8.3. Проводить в МБОУ «Школа №101» специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда».

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

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МБОУ «Школа №101» обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.5. Организовать проверку знаний работников МБОУ «Школа №101» по охране труда на начало учебного года.

8.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет МБОУ «Школа №101».

8.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, дезинфекцию средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

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

8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МБОУ «Школа №101» на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести

их учет, принимать меры к их предупреждению в дальнейшем (ст. 227-231 ТК РФ).

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

8.13. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

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

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

8.17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.18. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.19. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в школе. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.20. Обеспечить за счет МБОУ «Школа №101» прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.21. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.22. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.23. Один раз в полгода информировать коллектив МБОУ «Школа №101» о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.24. Профком обязуется:

осуществлять в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров, соглашений (ст.370 ТК РФ)

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников МБОУ «Школа №101».

8.25. С целью создания нормативных условий труда работодатель обязуется:

8.25.1. Обеспечить:

- наличие столов и стульев в каждом кабинете в соответствии с ее вместимостью;
- наличие доски в рабочем состоянии;
- наличие мела для досок;
- уровень освещенности, температурный режим, соответствующие нормативным;
- отсутствий вибраций и шума вентиляции, превышающих нормативные;
- чистоту кабинетов и коридоров;
- лабораторные практикумы необходимыми материалами.

8.25.2. Обеспечить наличие и функционирование всех мест общего пользования в соответствии с санитарными нормами.

8.25.3. С целью создания безопасных условий и охраны труда обеспечить выделение необходимых средств для измерения эффективности вентиляционных систем, параметров электробезопасности с регулярным проведением этих измерений.

8.25.4. По согласованию устанавливается обязательный, не реже одного раза в месяц, санитарный день по уборке учебных кабинетов и коридоров МБОУ «Школа №101».

8.25.5. Работодатель организует и обеспечивает сбор, размещение и утилизацию отходов учебной и хозяйственной деятельности в соответствии с нормативными документами СанПиНа.

8.25.6. Работодатель обеспечивает установленный нормами тепловой режим в помещении МБОУ «Школа №101». При понижении температуры ниже 17° С (ГОСТ 12.1.005-88) во время отопительного сезона администрация по предоставлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры ниже 14° С в помещении занятия прекращаются.

8.25.7. Подготовка МБОУ «Школа №101» к новому учебному году осуществляется в соответствии с планом мероприятий утвержденных работодателем. Готовность МБОУ «Школа №101» к началу учебного года ежегодно в августе-сентябре проверяется комиссией, создаваемой работодателем, с привлечением представителей профкома сотрудников и Совета школы.

Акт готовности МБОУ «Школа №101» к новому учебному году подписывается всеми членами комиссии и доводится до работников на собрании коллектива работников МБОУ «Школа №101».

8.25.8. Все работники МБОУ «Школа №101» обязаны регулярно проходить флюорографию, проводимую органами здравоохранения, в сроки, установленные приказом работодателя. Для прохождения флюорографии работникам МБОУ «Школа №101» предоставляется 1 день.

8.25.9. В соответствии с Федеральным законом «Об ограничении курения табака» от 10.07.2001 г. запрещается курение табака в МБОУ «Школа №101».

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

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

В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере (указывается конкретный размер (ст.30. 377 ТК РФ)).

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

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома, уполномоченных по охране труда, социальному страхованию для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива МБОУ «Школа №101», на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов

созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 настоящего Кодекса и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376ТК РФ).

Увольнение по инициативе администрации лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, или совершением работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения.

Работники, избранные в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа профорганизации, членами которой они являются, председателя профкома – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.9. Работодатель представляет профкому необходимую информацию, сведения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам. Оперативно знакомит с поступающей документацией и информацией, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников МБОУ «Школа №101».

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

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

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

10.5. Направлять учредителю (собственнику) МБОУ «Школа №101» заявление о нарушении руководителем школы, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

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

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

10.8. Участвовать в работе комиссии по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

10.12. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников.

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

10.14. Оказывать, по возможности, ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях оздоровления сотрудников, приобретения дорогостоящих лекарств и др.

10.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МБОУ «Школа №101».

10.16. Профсоюзный комитет МБОУ «Школа №101» не несет ответственности при невыполнении обязательств настоящего Договора в отношении Работников, не являющихся членами профсоюза и не уполномочивших его представлять их интересы.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон работодателя и ПК

Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах на общем собрании работников ежегодно.

11.4. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

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

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Коллективный договор принят на профсоюзном собрании работников МБОУ «Школа №101» от _____ 2018 г.

12. Заключение

Коллективный договор составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Юридический адрес МБОУ «Школа №101» города Ростова на Дону: 344113, Ростов - на – Дону, ул. Королева 25/3 .

С коллективным договором МБОУ «Школа №101» ознакомлен.

№	Ф.И.О.	Должность	Дата приема	Личная подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				

41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				
79				
80				
81				
82				
83				
84				

