

УЧТЕНО

мнение трудового коллектива
протокол № 7 от «03» июля 2012 г.

Председатель трудового коллектива

_____ Н. А. Медведева

«03» июля 2012 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «СОШ №6»

_____ Е. И. Иванова

«03» июля 2012 года

Коллективный договор

**между администрацией и собранием трудового коллектива
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6»
города Тихвина Ленинградской области**

Коллективный договор
между администрацией муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6»
и собранием трудового коллектива муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №6» города Тихвина Ленинградской области.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Законом РФ¹ «О коллективных договорах и соглашениях», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники образовательного учреждения, являющиеся членами трудового коллектива, в лице их представителя - председателя собрания трудового коллектива;
- работодатель в лице его представителя - директора МОУ «СОШ №6».

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить собрание трудового коллектива представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Председатель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.9. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

¹ Законом РФ от 30.06.06 г. № 90 – ФЗ

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) трудового коллектива:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате работников;
- соглашение об охране труда и технике безопасности;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров;
- положение об установлении надбавок и доплат, о премировании работников ОУ.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления образовательным учреждением непосредственно и через собрание трудового коллектива:

- учёт мнения (по согласованию) трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным трудовым кодексом РФ² и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательного учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

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

2. Приём, перевод и увольнение работников.

2.1. Администрация соблюдает предусмотренный Трудовым Кодексом РФ порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.2. Порядок приема на работу.

2.2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой - хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя³.

2.2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

² ч. 2 ст.53 ТК РФ

³ ст. 68 Трудового кодекса РФ

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении⁴;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.2.4. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством⁵.

2.2.5. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании заключенного письменно трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.2.6. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.2.7. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ТК РФ⁶ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.2.8. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме⁷.

2.2.9. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные в ТК РФ⁸, в том числе: объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с Типовым положением⁹ об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) собрания трудового коллектива. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учётом мнения (по согласованию) трудового коллектива; работа проводится до окончания учебного года и ухода работников в отпуск и завершается к первому сентября для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

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

Объём учебной нагрузки учителей большей или меньшей нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.2.11. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в

⁴ ст.51 Закона РФ "Об образовании".

⁵ ст. 65 Трудового кодекса РФ

⁶ ст.59 ТК РФ

⁷ ст. 57 ТК РФ

⁸ ст. 57 ТК РФ

⁹ п.66 Типового положения

том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем за ставку заработной платы.

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

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

2.2.14. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в 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 объёма 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);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же образовательном учреждении на все время, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.2.15. 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 (изменения числа классов - комплектов, групп или количества обучающихся, изменения количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменения сменности работы образовательного учреждения, а также изменения образовательных программ) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности¹⁰).

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 2 месяца¹¹.

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

2.2.16. 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 образовательном учреждении.

2.2.17. В соответствии с приказом о приеме на работу в трудовую книжку работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, если работа у данного работодателя является для работника основной, вносится соответствующая запись. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее не-

¹⁰ ст.73 ТК РФ

¹¹ ст.73, 162 ТК РФ

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6»

дельного срока со дня приема на работу. Записи в трудовую книжку производятся в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением. На работников, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.2.18. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в учреждении как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

2.2.19. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке формы Т-2.

2.2.20. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенных копий приказов о приеме на работу и перемещении по службе, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, копий приказов о поощрениях и увольнении.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.2.21. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.2.22. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения работником возраста 75-ти лет.

2.2.23. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, правилами и инструкциями по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативными правовыми актами образовательного учреждения.

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

2.3. Изменение трудового договора, перевод на другую работу, перемещение.

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме¹².

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы в том же образовательном учреждении.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (за исключением случаев временного перевода на другую работу в соответствии с ТК РФ¹³), оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.3. Временный перевод работника на другую работу, в том числе на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника, без его согласия возможен лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ¹⁴.

2.3.4. Руководитель обязан перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением¹⁵.

2.3.5. Перемещение работника в том же образовательном учреждении на другое рабочее место, если оно не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не требует согласия работника¹⁶.

¹² ст. 72 Трудового кодекса РФ

¹³ ст. 72 Трудового кодекса РФ

¹⁴ часть вторая ст. 72 Трудового кодекса РФ

¹⁵ ст. 73 ТК РФ

¹⁶ ст. 73 ТК РФ

2.3.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, связанных с изменением организационных или технологических условий труда, когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за два месяца¹⁷.

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели¹⁸.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника¹⁹.

Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении, указав основание прекращения трудового договора в точном соответствии с пунктом и статьей Трудового кодекса РФ;
- выдать работнику оформленную трудовую книжку в день прекращения трудового договора²⁰;
- выплатить все суммы, причитающиеся работнику, в день увольнения²¹;
- направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или дать согласие на отправку ее по почте, в случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения²²;
- выдать трудовую книжку работнику, не получившему ее после увольнения, не позднее трех рабочих дней со дня письменного обращения за ней.

2.4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника²³.

2.4.4. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске²⁴.

2.4.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек.

2.4.6. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами²⁵.

2.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности штата.

3. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

3.1. Работодатель обязуется: уведомлять трудовой коллектив в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала²⁶.

¹⁷ ст. 74 ТК РФ

¹⁸ ст. 80 ТК РФ

¹⁹ ст. 80 ТК РФ

²⁰ ст. 84.1 ТК РФ

²¹ ст. 140 ТК РФ

²² ст. 84.1 ТК РФ

²³ ст. 84.1 ТК РФ

²⁴ ст. 81 ТК РФ

²⁵ ст. 77 ТК РФ

²⁶ ст. 82 ТК РФ

3.2 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией образовательного учреждения²⁷ и сокращением численности или штата²⁸ производится с учетом мнения (с предварительного согласия) собрания трудового коллектива²⁹.

3.3 Стороны договорились, что:

3.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют³⁰:

- семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- лица предпенсионного возраста за два года до пенсии;
- работники, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие инвалидов в возрасте до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата³¹, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что.

4.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки для нужд образовательного учреждения.

4.2 Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников образовательного учреждения.

4.3 Работодатель обязуется: организовать повышение квалификации и профессиональную подготовку и переподготовку работников (в разрезе специальности) не реже чем один раз в пять лет.

4.4. 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, при наличии средств оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки³².

4.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ТК РФ³³

4.6. Предоставлять гарантии и компенсации³⁴, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, пе-

²⁷ п.1 ст.81 ТК РФ

²⁸ п.2 ст.81 ТК РФ

²⁹ ст.82 ТК РФ

³⁰ согласно ст.179 ТК РФ

³¹ ст.178, 180 ТК РФ

³² ст.187 ТК РФ

³³ ст.173-176 ТК РФ.

³⁴ предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6»
реподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, необходимым для образовательного учреждения.

4.7. Организовывать своевременное проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения главной аттестационной комиссией.

5. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения ТК РФ³⁵, учебным расписанием, планом работы, распорядком (режимом) дня, годовым календарным учебным графиком, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательного учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы³⁶. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, но с приоритетом относительно требований санитарных правил и норм.

Педагогическим работникам там, где это возможно предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ТК РФ³⁷, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ТК РФ³⁸. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

³⁵ ст.91 ТК РФ

³⁶ ст.333 ТК РФ

³⁷ ст.113 ТК РФ

5.8. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет³⁹.

5.9. Привлечение работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

В случае невозможности оплаты за увеличение объема работ (из-за отсутствия финансовых средств) возможно предоставление дополнительных выходных дней к отпуску по согласованию с работником.

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

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

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.11. В каникулярное время персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждений и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника⁴⁰.

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях⁴¹:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам (по возрасту) - до 14 календарных дней в каникулярное время;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 1 день.

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

5.14. Общим выходным днём является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником.⁴²

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по образовательному учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

³⁸ ст. 153 ТК РФ

³⁹ ст. 99 ТК РФ

⁴⁰ ст. 124-125 ТК РФ

⁴¹ ст. 128 ТК

⁴² ст. 111 ТК РФ

5.16. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в течение перерывов между занятиями (перемен).

5.17. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут⁴³.

5.18. Работодатель может предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику на основании письменного заявления⁴⁴.

6. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1 Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется на основании: Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы, областного закона от 25.09.2007г. №134-оз⁴⁵ и Положения о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях Тихвинского района и муниципальных казенных учреждениях Тихвинского района по видам экономической деятельности⁴⁶.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования, стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда⁴⁷ и включает в себя:

- должностной оклад, установленный в соответствии с размером расчетной величины, утверждаемой Постановлением Администрации Тихвинского района и межуровневых коэффициентов;
- компенсационные выплаты, предусмотренные Положением о системе оплаты труда;
- персональные надбавки, предусмотренные Положением о системе оплаты труда;
- стимулирующие выплаты (в том числе доплата за квалификационную категорию), согласно Положению о доплатах и надбавках, принятому в учреждении.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Дни выплаты заработной платы, установленные управлением образования – 10 и 25 числа месяца.

6.5. Изменение оплаты труда производится:

- 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 увеличении стажа педагогической работы

6.6. При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада), присвоении квалификационной категории или звания в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера более высокой ставки (оклада) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. Оплата труда медицинских. Библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по отраслевым областям – по разрядам, предусмотренных для этих категорий работников.

⁴³ ст.108 ТК РФ

⁴⁴ в соответствии со ст.128 ТК РФ

⁴⁵ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета Ленинградской области»

⁴⁶ Утверждено постановлением Администрации Тихвинского района от 28 июня 2011 года № 01-916-а

⁴⁷ № 01-916-а от 28.06.2011г.

6.8. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.9. Работодатель обязуется:

- в соответствии с ТК РФ нести ответственность за нарушение сроков выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда;
- 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.

7. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию, периодические издания.

7.3. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и электронными образовательными ресурсами в образовательных целях.

7.4. Обеспечивает бесплатное прохождение профилактических и медицинских осмотров.

8. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется.

8.1. Обеспечить право работников образовательного учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предотвращающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников⁴⁸.

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

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательного учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждений по охране труда на начало учебного года.

8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт образовательного учреждения.

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

8.5. Обеспечивать приобретение и хранение средств индивидуальной защиты, спецодежды за счёт работодателя⁴⁹.

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательного учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника⁵⁰.

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

⁴⁸ ст. 219 ТК РФ

⁴⁹ ст. 221 ТК РФ

⁵⁰ ст. 220 ТК РФ

8.8. 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.

8.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда при условии аттестации рабочего места.

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) трудового коллектива⁵¹.

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

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

8.13. Осуществлять совместно с представителями трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

8.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении.

В случае выявления ими нарушенных прав работников на здоровые и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению.

8.15. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на отдых и лечение для детей работников.

8.16. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения трудового коллектива.

8.17. Организовывать оздоровительные мероприятия для членов трудового коллектива.

9. Гарантии деятельности трудового коллектива.

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 трудового коллектива.

9.2. Собрание трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права⁵².

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом трудового коллектива, производится с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) членов трудового коллектива⁵³.

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

9.6. Работодатель обязан предоставить членам трудового коллектива 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, транспортом⁵⁴.

9.7. Работодатель предоставляет собранию трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

⁵¹ ст.212 ТК РФ

⁵² ст. 370 ТК РФ

⁵³ ст. 81 ТК РФ

⁵⁴ ст. 377 ТК РФ

9.8. Члены трудового коллектива включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами трудового коллектива, по инициативе работодателя⁵⁵;
- привлечение к сверхурочным работам⁵⁶;
- разделение рабочего времени на части⁵⁷;
- запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни⁵⁸;
- очередность предоставления отпусков⁵⁹;
- установление заработной платы⁶⁰;
- применение систем нормирования труда⁶¹;
- массовые увольнения⁶²;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка⁶³;
- создание комиссий по охране труда⁶⁴;
- составление графиков сменности⁶⁵;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда⁶⁶;
- размеры повышения заработной платы в ночное время⁶⁷;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения⁶⁸;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей⁶⁹;
- установление формы расчётного листка; форма расчётного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала⁷⁰;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём⁷¹

9.13. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

9.14. Работодатель совместно с работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников⁷² (ст.86 ТК РФ).

10. Обязательства Председателя трудового коллектива.

Председатель трудового коллектива обязуется:

⁵⁵ ст.82, 374 ТК РФ

⁵⁶ ст. 99 ТК РФ

⁵⁷ ст. 105 ТК РФ

⁵⁸ ст.113 ТК РФ

⁵⁹ ст.123 ТК РФ

⁶⁰ ст.135 ТК РФ

⁶¹ ст.159 ТК РФ

⁶² ст.180 ТК РФ

⁶³ ст. 190 ТК РФ

⁶⁴ ст.218 ТК РФ

⁶⁵ ст.103 ТК РФ

⁶⁶ ст.147 ТК РФ

⁶⁷ ст.154 ТК РФ

⁶⁸ ст.193, 194 ТК РФ

⁶⁹ ст.196 ТК РФ

⁷⁰ ст. 136 ТК РФ

⁷¹ ст. 101 ТК РФ

⁷² ст.86 ТК РФ

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

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 присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения⁷³.

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива 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. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.10. Участвовать в работе комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательного учреждения.

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

10.13. Оказывать ежегодно материальную помощь членам трудового коллектива в сложных жизненных ситуациях.

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

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня 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 собрании трудового коллектива.

11.4. Рассматривают в 2-х недельный 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.

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 3-х лет со дня подписания.

⁷³ ст. 195 ТК РФ

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