1. Общие положения

1. Настоящий коллективный договор (КД) является правовым актом, заключенным между работодателем и работниками в лице их представителей, регулирующим социально-
трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней образовательной школе № 14 г. Шахты Ростовской области (МБОУ СОШ №14) на основе согласования взаимных интересов сторон.
2. Коллективный договор МБОУ СОШ №14 заключен в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, и направлен на: -обеспечение социальной стабильности и социального партнёрства в образовательном
учреждении;

-определение взаимных обязательств работников и работодателя по реализации социаль­но-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ СОШ №14; -установление дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников;

-создание более благоприятных условий труда по сравнению с условиями, установленны­ми законами, иными нормативно-правовыми актами, Отраслевым соглашением по учреж­дениям Министерства образования и науки Российской Феде рации на соответствующие годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники - лица, работающие по трудовому договору в МБОУ СОШ №14 (трудовой кол­лектив);

работодатель - руководитель МБОУ СОШ №14.

Представителем трудового коллектива является профсоюзный комитет. Представителем' работодателя является руководитель в лице директора образовательного учреждения. 1.4.Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ). 1.5.Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Субъектами-исполнителями обязательств по коллективному договору являются:

со стороны трудового коллектива - трудовой коллектив, профсоюзный комитет,

со стороны работодателя - директор, администрация.

1.7.Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания предста­вителями сторон и действует в течение трех лет.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. В течение семи дней со дня подписания коллективного договора администрация на­правляет его на уведомительную регистрацию в орган по труду.

1.9.Администрация и профсоюзный комитет МБОУ СОШ №14 в месячный срок после вступления в силу коллективного договора обязуются довести его содержание до сведе­ния всех сотрудников МБОУ СОШ №14. С этой целью текст коллективного договора по­мещается на стенде в общедоступном месте.

1.10. 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 работников в управлении учреждением - учет мнения (мотивированного мнения), согласование, пред­варительное согласие и др.):

1. правила внутреннего трудового распорядка;
2. соглашение по охране труда;
3. положение о доплатах компенсационного и стимулирующего характера;
4. порядок установления должностных окладов и тарифных ставок сотрудников
школы;

и другие.

**2**

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

-учет мнения (по согласованию) профкома;

* консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
* получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим
интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным

. вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

* обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по
се совершенствованию;
* участие в разработке и принятии коллективного договора;
1. Изменение и внесение дополнений в коллективный договор производятся в том же
порядке, что и его принятие.
2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования
МБОУ СОШ №14, расторжения трудового договора и прекращения полномочий директора.
3. Контроль над выполнением обязательств по коллективному договору осуществляет­ся совместной комиссией администрации и профкома, назначаемой приказом директора,
которая, не реже одного раза в год осуществляет проверку исполнения условий коллективного договора. Результаты работы комиссии заслушиваются на общем собрании трудового коллектива.
4. В целях эффективной реализации положений коллективного договора стороны обязуются проводить взаимные консультации, обмен необходимой информацией, совместно участвовать в разработке программ, направленных на повышение уровня социально-трудовых и профессиональных отношений.

2. Трудовые **отношения**

1. Трудовые отношения между МБОУ СОШ №14 и работником возникают на основе трудового договора, заключенного на неопределенный срок или на определенный срок.
2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.
Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (абз.2-13 ст.59 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ)), а также срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы или условий ее выполнения (абз. 14-24 ст.59 ТК РФ).
3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, пре­дусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительностью 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).

2.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, програм­мам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением. 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 трудовой от­пуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.5. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность 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, сокращения количества классов.

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.

1. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том
же 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 том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме
не менее чем на ставку заработной платы.
2. 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.
3. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
4. 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:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

-временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимость 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 учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

-восстановления 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 согласие работника не требуется.

2.10. 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 2 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.

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

**З. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации ра­ботников**

1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, пе­речень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
3. Работодатель обязуется:
4. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).
5. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.
6. 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 ТКРФ).
7. 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 ст. 173 - 176 ТК РФ.

Предоставлять 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 учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.). Согласно ФЗ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» начальное профессиональное образование приравнено к среднему профессиональному образованию.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии
с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавли­вать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям должно­стные оклады оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

4.1. Работодатель обязуется: уведомлять 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.

1. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией
учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ)
производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).
2. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
3. Стороны договорились, что:
4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или
штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в
ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (это период в течение 5 лет до дня наступления возраста, дающего по новому пенсионному законодательству право на [страховую пенсию по старости](http://pensiya.molodaja-semja.ru/straxovaya-pensiya/po-starosti/), в том числе досрочную), про­работавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей
до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государ­ственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные предсе­датели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты,
имеющие трудовой стаж менее одного года.
5. 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.
6. 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 (и другие дополнительные гарантии).
7. При появлении новых рабочих мест в 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
или штата.

**5. Оплата и нормирование труда**

1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе постановления Мэра
г. Шахты «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений».
2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников уста­навливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квали­фикационной категории по результатам аттестации. Порядок аттестации определяется
ПОЛОЖЕНИЕМ об аттестационной комиссии по установлению должностных окладов и
тарифных ставок сотрудников школы.
3. 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 общеотраслевым областям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.
4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые
полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 21 числа текущего месяца (аванс) и 6 числа следующего месяца (остаток).

5.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда и включает в
себя:

* оплату труда исходя из должностных окладов и тарифных ставок;
* доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не
входящих в круг основных обязанностей работника;
* доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
* другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положени­ем об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

5.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности

* со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повыше­ние размера должностного оклада и тарифный ставки;
* 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 должностного оклада или та­рифной ставки в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более вы­сокого размера оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной не­трудоспособности.

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

5.8.Работодатель обязуется:

1. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения на­
стоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территори­ального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в пол­
ном размере.

**6. Охрана труда**

6. Работодатель обязуется:

6.1.Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производствен­ный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасно­сти груда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. 6.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мне­ния (по согласованию) профкома.

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

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

 Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

1. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
2. 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.
3. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств
индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя по мере финансирования (ст. 221 ТК РФ).
4. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому
договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения 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).
6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
7. 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. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах
с вредными и (или) опасными условиями труда.
9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с
учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).
10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране
труда.
11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной
основе должны входить члены профкома.
12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
13. 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 учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безо­пасные условия труда принимать меры к их устранению.
14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских
осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (об­следований) работников в соответствии с медицинским заключением с сохранением за
ними места работы (должности) и среднего заработка.
15. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.
16. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов проф­союза и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

**7. Рабочее время и время отдыха**

7.1.Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком работы, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

7.3.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, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

7.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются 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, осуществляющего уход за больным членом семьи в со­ответствии с медицинским заключением.

7.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям, имеющим нагрузку 18 часов, предусматривается один свободный день в неделю для мето­дической работы и повышения квалификации.

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

7.7.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников

учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в

случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, 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 ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может

быть предоставлен другой день отдыха.

1. 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.
2. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной
Уставом учреждения, 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.

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

На 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.

7.11. 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.

7.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым 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 не позднее, чем за две недели

до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в

случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой

часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть

заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

7.1 3. Работодатель обязуется:

7.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

7.13.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях, согласно ТК РФ:

при рождении ребенка в семье - до 3 дней;

в связи с переездом на новое место жительства - до 2 дней;

для проводов детей в армию - до 2 дней;

в случае свадьбы работника (детей работника) - до 3 дней;

на похороны близких родственников - до 3 дней;

работающим пенсионерам по старости - до 5 дней;

участникам Великой Отечественной войны-до 14 дней;

родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 10 дней;

работающим инвалидам - до 14 дней;

неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 5 дней и членам профкома - до 5 дней;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - до 10 дней.

7.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет не­
прерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми Уставом учреждения.

1. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шести­
дневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).
2. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.
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 ТКРФ).
3. Работодатель организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты,
комнаты (места) для приема пищи).
4. 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.

8. **Гарантии прав профсоюзных органов**

8. Стороны договорились о том, что:

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.
2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового
законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового
права (ст. 370 ТК РФ).
3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в
случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б»
пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ

производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профко­ма.

1. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культур­но-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
2. 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 3% (ст. 30, 377 ТК РФ).

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

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

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

1. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
2. 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 ТКРФ);
* 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 ТКРФ);
* 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.

**9. Обязательства профкома**

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально - трудовым вопросам в соответствии с 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.

1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
2. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы,
фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
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.
4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
5. 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 увольнения (ст. 195 ТК РФ).
6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым
спорам и суде.
7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию

контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязатель­ному социальному страхованию.

9.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом
(горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения
и обеспечению их новогодними подарками.

- 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 ПС 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.

**9. Обязательства профкома**

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-
трудовым вопросам в соответствии с 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.

1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
2. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы,
фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
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.
4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
5. 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 увольнения (ст. 195 ТК РФ).
6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым
спорам и суде.
7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию

контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязатель­ному социальному страхованию.

9.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом
(горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения
и обеспечению их новогодними подарками. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района,
города.

1. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением
страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
2. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
3. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
4. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

У. 15. 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 заработке и страховых взносах работников.

1. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза, оказавшихся в тяжелых жизненных ситуаций.
2. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

**10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

10. Стороны договорились, что:

1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.
4. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения при­
чин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

10.6. Вслучае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора винов­ная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном зако­нодательством.

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания. 10.8.Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.