**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Панозерская основная общеобразовательная школа»**

 **Кемского муниципального района**

Принят

 Общим собранием работников Учреждения

(Протокол № 3 от 24.04.2018 г.)

|  |  |
| --- | --- |
| От работодателя: | От работников: |
| директор школы: Дмитриева Елена Александровна |  уполномоченное лицо  представителя трудового коллектива: учитель истории и обществознания Павлова Наталии Викторовны. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в органе по труду\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный N\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Руководитель органа по труду\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, Ф.И.О.)*

М.П.

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Панозерская основная общеобразовательная школа» Кемского муниципального района (далее – МБОУ Панозерская ООШ) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации, далее по тексту ТК РФ). Коллективный договор заключен в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелии, администрации Кемского муниципального района.

 1.2.Сторонами коллективного договора являются:

 работодатель в лице директора школы: Дмитриевой Елены Александровны,

 работники (в связи с отсутствием в школе первичной профсоюзной организации) в лице уполномоченного в установленном порядке представителя трудового коллектива: учителя истории и обществознания Павловой Наталии Викторовны.

1.3.Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течении трех лет со дня вступления его в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон. По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключение нового договора.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае измене­ния наименования учреждения, расторжения трудового договора с руково­дителем учреждения. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании учреждения) коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.10.Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии действующим законодательством.

1.11.Представительный орган работников в лице его представителя обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.11.Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

**2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР /ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ**

1. Содержание трудового договора/эффективного контракта, 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.
2. При приеме на работу работодатель обязан заключить трудовой договор/эффективный контракт с работником учреждения.
3. С работниками учреждения, состоящими в трудовых отношениях с работодателем, в случаях предусмотренных законодательством, оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору.
4. В соответствии с частью второй статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.
5. Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, которые подписываются сторонами.

Один экземпляр трудового договора/эффективного контракта или дополнительного соглашения к трудовому договору передается работнику учреждения, второй - хранится у работодателя. При этом получение работником учреждения экземпляра трудового договора/эффективного контракта или дополнительного соглашения к трудовому договору подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору, хранящегося у работодателя.

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

Трудовой договор/эффективный контракт с работником, как правило, заключается на

неопределенный срок.

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.

1. В трудовом договоре/эффективном контракте оговариваются существенные условия тру­дового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглаше­нию сторон и в письменном виде (ст.57 ТК РФ).
2. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора/эффективного контракта с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными акта­ми, действующими в учреждении.
3. Прекращение трудового договора/эффективного контракта с работником может произво­диться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральны­ми законами (ст. 77 ТК РФ).
4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора/эффективного контракта женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей (ст. 64 ТК РФ).
5. Испытание при приеме на работу не устанавливается для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет (ст. 70 ТК РФ).
6. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы (ст. 253 ТК РФ).
7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.
8. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности.
9. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора /эффективного контракта в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.
10. Расторжение трудового договора/эффективного контракта с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса).(ст. 261 ТК РФ).
11. Устанавливать на общих основаниях учебную нагрузку учителям,

находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет и передавать нагрузку на этот период для выполнения другими учителям.

**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 учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1.Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. 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 повышении 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).

3.3.4. 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.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям повышающие квалификационные коэффициенты оплаты труда со дня вынесения решения региональной аттестационной комиссией.

1. **ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

4.1.Стороны договорились:

Работодатель обязуется уведомлять работника 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). 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:

* одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
* родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет;
* лица, предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 20 лет;
* награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

* 1. 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.

**5. РЕЖИМ РАБОТЫ (РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА)**

Стороны пришли к соглашению

* 1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы. Для работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Особенности режима рабочего времени обязательно указываются в трудовом договоре/эффективном контракте или дополнительном соглашении к трудовому договору. Работодатель обеспечивает отработку работнику суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учебных периодов (рабочего дня, недели, месяца).
	2. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, педагогическим работникам устанавливается сокращенная рабочая неделя 36 часов (ст.320 ТК РФ), остальным работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для работников, имеющих 36 и 40-часовую рабочую неделю, продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час с сохранением заработной платы.
	3. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи, порядок и место отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.
	4. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.
	5. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется объем и преемственность преподавания предметов в классах.
	6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплаты.
	7. Привлечение работников учреждения к работе в выходные дни и 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.
	8. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться с его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующе: работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.
	9. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий) определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм максимальной экономии времени педагога.
	10. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации, при условии, если недельная учебная нагрузка не превышает 24 часа в неделю и имеется возможность не нарушать требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПин.
	11. Рабочий день учителя начинается за 20 минут до начала его первого урока. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы и в перерывах между занятиями.
	12. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседание педагогического совета; общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством); заседание методического объединения; родительские собрания и собрания коллектива учащихся; дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет с одного часа до 2,5 часов.
	13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, несовпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. График работы в каникулы утверждается приказом директора учреждения. В эти периоды педагогические работники выполняют методическую, педагогическую, организационную работу, относящуюся к их трудовой функции по трудовому договору, должностной инструкции в пределах их рабочего времени до начала каникул. В зависимости от характера выполняемой работы, работа в каникулярный период может выполняться в школе, в библиотеке, с выездом в другие учреждения, в т.ч. методические, и дома. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.
	14. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и мелких ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, относящимся к их трудовой функции по трудовому договору, должностной инструкции. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.
	15. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятия, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.
	16. Неполное время работы – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению работника и работодателя;

- по просьбе беременной женщины и женщины, имеющей ребенка до 14 лет;

- по просьбе лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинскими показаниями.

* 1. Администрация учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
	2. График дежурств административного персонала, графики сменности, работы в выходные и праздничные нера­бочие дни устанавливаются Приказом по Учреждению.
1. **ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ОТПУСКА**
	1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения уполномоченного  представителя трудового коллектива 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. График отпусков составляется с учетом продолжительности основного и дополнительного отпусков предоставленных вместе, основного/дополнительного отпусков работника и без нарушения нормального хода работы Учреждения (ст.114-128 ТК РФ).
	2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 80 календарных дней (52 календарных дня основного отпуска, 28 календарных дней - дополнительного), воспитателям дошкольной группы 62 календарных дня (42 календарных дня основного отпуска, 24 календарных дней - дополнительного), вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу 52 календарных дня (24 календарных дня - основной отпуск, 28 календарных дней - дополнительный отпуск). Праздничные нерабочие дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.
	3. 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).
	4. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный по графику отпусков, переносится на другое время по производственной необходимости, семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.
	5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ст. 122 ТК РФ).До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен (ст. 122 ТК РФ):
* женщинам — перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
* работникам в возрасте до 18 лет;
* работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;
* в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работодатель обязуется:

* 1. Предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;

- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

По личному заявлению работника присоединять данный отпуск к ежегодному

оплачиваемому отпуску или дать право использовать его отдельно, полностью либо по

частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (статья 263 ТК РФ).

* 1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по личному заявлению в следующих случаях:
* в случае регистрации брака – 5дн.;
* в случае рождения ребенка – 3 дн.;
* смерти близких родственников- 5 дн.;
* работающим пенсионерам по старости – 14к.дн.;
* педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года на основании личного заявления (ст. 335 ТК РФ).
	1. Предоставлять работникам вне графика отпусков отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

**7.ОПЛАТА ТРУДА**

7.1.Система оплаты труда работников МБОУ Панозерская ООШ устанавливается в соответствии с действующими нормативными актами Российской федерации, Республики Карелия, Администрации Кемского муниципального района.

Система оплаты труда работников МБОУ Панозерская ООШ включает в себя:

* размеры окладов(должностных окладов) работников по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) в учреждении (Приложение № 4);
* выплаты компенсирующего характера (Приложение № 2);
* ;
* выплаты стимулирующего характера (Приложение № 3);
* .

7.2.Система оплаты труда формируется в соответствии с фондом оплаты труда работников МБОУ Панозерская ООШ и штатным расписанием. Фонд оплаты устанавливается на календарный (финансовый) год с 1 января, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Карелия, бюджета Кемского муниципального района и муниципального задания.

7.3. Штатное расписание формируется ежегодно на начало учебного года и включает в себя все необходимые для эффективного функционирования должности работников Учреждения. Директор учреждения утверждает штатное расписание самостоятельно.

7.4.Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

7.5.В школе устанавливаются система оплаты труда, которая определяется в Положении об оплате труда согласно приложению №2 к коллективному договору.

7.6. Должностные оклады руководителей, специалистов устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым учредителем в соответствии с должностью, квалификацией работника и схемой должностных окладов.

7.7. Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

7.8.Система премирования (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, классность, вознаграждение по итогам работы и т.д.) устанавливается Положением о компенсационных выплатах, которое является неотъемлемой частью коллективного договора согласно приложению № 3 к настоящему коллективному договору.

7.9.Оплата за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни, простой производится в размере не ниже предусмотренного законодательством.

7.10.За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производиться доплата в размере не менее 20 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время согласно Постановлению Правительства РФ от 22.07.2008 № 554).

7.11.При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора.

7.12.Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца: 10 и 25 числа каждого месяца (ст. 136 ТК РФ). Каждому работнику выдаются расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах и произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.13. По письменному заявлению работника оплату труда возможно производить в иных формах, не противоречащих законодательству РФ.

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

7.15.Выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя при прекращении трудового договора, производится в день увольнения работника. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 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.

**8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

8. Работодатель обязуется:

8.1. 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 с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, аттестацию рабочих мест по условиям

труда.

8.3. Обеспечивать проведение аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 26 апреля 2011 г. № 342н «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» (зарегистрирован Минюстом России 9 июня 2011 г., регистрационный № 20963) и от 1апреля 2010 г. № 205н «Об утверждении перечня услуг в области охраны труда, для оказания которых необходима аккредитация, и правил аккредитации организаций, оказывающих услуги в области охраны труда» (зарегистрирован Минюстом России 29 июня 2010 г., регистрационный № 17648).

8.4. 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 (Приложение №4).

8.5. Обеспечивать за счет средств работодателя и в рабочее время работников проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров (обследований) работников в Порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Минюстом России) 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) и гигиенической подготовки работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.

8.6. Организовывать проведение дополнительной диспансеризации работников,

направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально

значимых, за счет средств, выделяемых федеральным бюджетом.

8.7. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на

другую работу, 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.

8.8. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.9. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт

средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК

РФ).

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

8.11. 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).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве

в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.13. 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.

8.14. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и

работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований правил и инструкций по

охране труда. Инструкции по охране труда на каждое рабочее место должны быть

согласованы с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

8.16. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

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 комиссией по охране труда 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 учреждении. В случае выявления ими нарушения прав

работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и

отдыха работников и их детей.

8.21. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании

средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и

отдых.

**9. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

Стороны договорились:

Работодатель обязуется:

* 1. Обеспечивать права работников на обязательное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном ФЗ
	2. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, по результатам государственной экспертизы условий труда:
* дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей согласно приложения «Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, которым устанавливается дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
* доплату к должностному окладу за работу с вредными и опасными условиями.

9.3.Работодатель оплачивает стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работнику и неработающим членам семьи в соответствии с Положением о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях ( ФЗ от 19.02.1993 № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях" (в редакции Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ)-

Приложение №5 к коллективному договору.

9.4.Работодатель оплачивает работнику стоимость проезда следующими видами транспорта: железнодорожным транспортом (в плацкартном вагоне), автобусом, личным транспортом, в пределах территории Российской Федерации для медицинских консультаций или лечения при наличии соответствующего медицинского заключения, если данные консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту проживания (ст.323 ТК РФ).

9.5.К социальным гарантиям, педагогических работников относятся:

* право на сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов работы в неделю);
* право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
* право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;
* право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
* право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ;
* предоставление возможности обращаться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
	1. Работодатель с учетом мнения представительного органа работников рассматривает следующие вопросы:
* расторжение трудового договора;
* разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
* очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
* утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
* создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
* применение и снятие дисциплинарных взысканий по истечении одного года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
* запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
* поощрения работников учреждения.
1. **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ**

Коллектив работников Учреждения обязуется:

10.1.Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами/эффективными контрактами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения, локальные акты учреждения, указания руководителя (в рамках компетенции) соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка, иные нормативные документы.

10.2.Своевременно оповещать администрацию учреждения о невозможности выполнять работу (по уважительным причинам).

10.3.Совершенствовать свои профессиональные знания, умения, навыки, повышать квалификация в установленном порядке.

10.4.Совместно с администрацией учреждения содействовать улучшению психологического климата в Учреждении.

10.5.Бережно относится к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию назначению.

10.6.Участвовать в осуществлении программы развития Учреждения, городских и республиканских конкурсах, мероприятиях проводимых Администрацией по подержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

10.7.Стремится к поддержанию деловой репутации и имиджаУчреждения.

10.8.Не разглашать персональные данные воспитанников, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию,

10.9.Соблюдать требования охраны труда.

10.10.Проходить обязательные и периодические медицинские обследования в установленные сроки.

10.11.Применять средства индивидуальной и коллективной защиты в случае необходимости.

10.12.Работодатель с учетом мнения представительного органа работников рассматривает следующие вопросы:

* расторжение трудового договора;
* разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
* очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
* утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
* создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
* применение и снятие дисциплинарных взысканий по истечении одного года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
* запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
* поощрения работников учреждения.
1. **КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

Стороны договорились:

1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в органе по труду.
2. Совместно разработать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников учреждения1 раз в год.
4. Рассматривают в пятидневный 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 причин, которые могут повлечь возникновения конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством.
7. Настоящий коллективный договор действует в течение 2016-2019 года со дня подписания.
8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 5 месяцев до окончания срока действия данного договора.

25 апреля 2016 г. договор подписали:

|  |  |
| --- | --- |
| Директор школы: Е,А,Дмитриева | Представительный орган работников в лице уполномоченного:Н.В.Павлова |