

Принят общим
собранием коллектива
Муниципального общеобразовательного
Учреждения Лахколампинская средняя
Общеобразовательная школа
(Протокол №1 от 15.01.2015г.)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Лахколампинская средняя общеобразовательная школа

на 2015-2018 годы


От работодателя:

Директор
общеобразовательного
учреждения

М.п.

От работников:

Согласовано
Председатель ППО

 (Н.В.Лещенко)
(подпись, Ф.И.О.)

 (О.В.Сендо)
(подпись, Ф.И.О.)

М.п. 15.01.2015

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

Министерство труда и занятости
(указать наименование органа) Республики Карелия

Регистрационный № 1 от 11 января 2015 г.

Представитель МТиЗ РК Лавина Елена Игоревна

(должность, Ф.И.О.)

Година ИВ Година

М.п.

I. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном образовательном учреждении Лахколампинской средней общеобразовательной школе(далее- учреждение).

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами трудового коллектива, в лице их председателя общего собрания коллектива Антиповой Надежды Эдвардовны; работодатель в лице его представителя – директора Сендо Оксаны Викторовны
Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

Стороны договорились, что текст коллективного договора доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в установленном законом порядке.

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых, работодатель учитывает мнение общего собрания коллектива:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка Муниципального общеобразовательного учреждения Лахколампинская средняя общеобразовательная школа;
- 2) положение об оплате труда работников МОУ Лахколампинская СОШ;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5) положение о школьной системе оценки качества образования в муниципальном общеобразовательном учреждении Лахколампинская средняя общеобразовательная школа

6) Положение о стимулирующих выплатах в муниципальном общеобразовательном учреждении Лахколампинская средняя общеобразовательная школа;

7) Положение о компенсационных выплатах в муниципальном общеобразовательном учреждении Лахколампинская средняя общеобразовательная школа

8) Положение о материальной помощи в муниципальном общеобразовательном учреждении Лахколампинская средняя общеобразовательная школа

Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через общее собрание коллектива :

учет мнения (по согласованию) общего собрания 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 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 ее совершенствованию;

участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.3. Трудовой договор с работником и дополнительные соглашения к нему, 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.

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

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

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с 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. 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. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и 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.

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.

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.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

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);

- 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, карантин и других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу работника, прервавшего 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.

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами 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. 74 ТК РФ).

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 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.

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.

Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ, ст. 336 ТК РФ для педагогических работников).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель своим приказом с учетом мнения большинства членов (по согласованию) общего собрания коллектива 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) – по графику информационно-методического центра; предоставлять право участвовать в конкурсах профессионального мастерства в пределах финансовых средств учреждения.

3.3.2. Предоставлять возможность повышать квалификацию педагогическим работникам не реже чем один раз в пять лет в пределах финансовых средств учреждения.

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

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

3.3.5. 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 – 177 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) (при наличии финансирования).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников с учётом финансовых средств и 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 процентные надбавки со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Увольнение работников 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) общего собрания коллектива (ст. 82 ТК РФ)

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

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. 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: 1) лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, 2) одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, 3) родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, 4) награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, 5) не освобожденный председатель общего собрания коллектива 6) молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (включая учебную, учебно-методическую, учебно-воспитательную и организационно-педагогическую деятельность), в соответствии с ежегодно утверждаемым Администрацией учреждения индивидуальным планом учителя.

При возложении на педагогических работников общеобразовательных школ, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесёнными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им трёх лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении её на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

5.7. 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.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах нормы рабочего времени. 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.

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

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) общего собрания 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.

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).

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам: - с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

5.11.2. Предоставлять работникам отпуск по письменному заявлению без сохранения заработной платы в следующих случаях:

при рождении ребенка в семье родителям – до 5 календарных дней

для проводов детей в армию – до 5 календарных дней

в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней

на похороны близких родственников – до 5 календарных дней

Учебные пропущенные часы отрабатываются увеличением учебной нагрузки за счет уменьшения иной педагогической нагрузки..

5.12. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.13. 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 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1.1 Системы оплаты труда работников устанавливаются в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Суоярвского района Республики Карелия с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов компенсационных выплат, утверждаемого Администрацией Суоярвского муниципального района;

перечня видов стимулирующих выплат, утверждаемого Администрацией Суоярвского муниципального района;

примерных положений об оплате труда работников муниципальных учреждений, утверждаемого Администрацией Суоярвского муниципального района;

рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения общего собрания коллектива .

6.1.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем муниципального учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

6.1.3. Должностной оклад учителя устанавливается за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренную законодательством Российской Федерации, и выполнение воспитательной, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени, исходя из установленной сокращённой продолжительности рабочего времени не более 36 часов.

6.1.4. Должностной оклад учителя устанавливается руководителем образовательного учреждения исходя из:

базовой части должностного оклада по должности учитель, утверждаемой Министерством образования Республики Карелия с учётом базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по соответствующей профессиональной квалификационной группе

6.2. Компенсационные выплаты устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Суоярвский район».

6.2.1. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются Положением о стимулирующих выплатах в МОУ Лахколампинской СОШ

6.2.2. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в размере до трех размеров среднего оклада работников, основного персонала возглавляемого им учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителей учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения, в пределах средств, выделяемых учреждению на оплату труда.

6.2.3. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей, профессий работников муниципальных учреждений, относимых к основному персоналу, устанавливается Администрацией муниципального образования «Суоярвский район».

Порядок исчисления размера среднего оклада для определения размера должностного оклада руководителя учреждения устанавливается Администрацией муниципального образования "Суоярвский район".

Заработная плата сотрудников подлежит индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

6.2.4. Компенсационные выплаты устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Суоярвский район».

6.2.5. Учредитель, в ведении которого находится учреждение, может устанавливать руководителю этого учреждения стимулирующие выплаты. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются с учетом критериев оценки эффективности деятельности учреждения установленных Администрацией муниципального образования «Суоярвский район»

6.2.6. Штатное расписание муниципального учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.2.7. Фонд оплаты труда работников муниципального учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета, могут направляться учреждением на стимулирующие выплаты.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются

аванс- 22 число текущего месяца; заработная плата- 7 число следующего месяца

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, ст. 234 ТК РФ

6.5.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ, от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплат на день фактического расчета включительно

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

6.6. Ответственность за своевременность и правильность выплаты заработной платы несет учредитель. В договоре о взаимоотношениях МОУ с Учредителем к компетенции Учредителя отнесено: «Осуществляет финансирование деятельности Учреждения согласно утвержденной смете расходов, включенной в сводную бюджетную роспись доходов и расходов из бюджета Суоярвского района»

6.7. Работодатель контролирует правильность и своевременность выплаты заработной платы работникам.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и др) администрация предоставляет работникам гарантии и компенсации:

7.1.1. при направлении в служебные командировки, в том числе на курсы повышения квалификации, (направление работника на переподготовку не является служебной командировкой) работнику гарантируется:

-сохранение места работы (должности) и среднего заработка;

-возмещение расходов:

по проезду к месту командировки и обратно в размере стоимости проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных документов, расходы на пользование в поездах постельными принадлежностями; командированному работнику оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта;

по найму жилого помещения – по фактическим расходам, подтвержденным документами, но не более 550 руб. в сутки;

оплата суточных – 150 руб. за каждый день нахождения в командировке, кроме случая командировки в такую местность, откуда командированный имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного места жительства;

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска:

7.1.2. администрация предоставляет работнику ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка; право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении (исключение женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, работникам до 18 лет), ст. 122 ТК в количестве:

заместителю директора по УВР, по ВР – 56 календарных дней;

учителям – 56 календарных дней;

социальному педагогу – 56 календарных дня;

педагогу-организатору – 56 календарных дня;

библиотекарю – 44 календарных дня;

заместителю директора по АХЧ – 28 календарных дня;

техническому и обслуживающему персоналу – 28 календарных дней;

7.1.3. администрация предоставляет всем категориям работников по истечении 6 месяцев работы в данном учреждении ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 16 календарных дней, как лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (ст. 321 ТК);

7.1.4. администрация компенсирует работнику расходы на оплату проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно один раз в два года (ст. 325 ТК);

по соглашению между работником и администрацией ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней; отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК);

7.1.5. часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией (исключение. беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет) (ст. 126 ТК);

7.1.6. работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней (ст. 119 ТК)

7.1.7. администрация по письменному заявлению работника может предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

-женщинам по уходу за ребенком до трех лет (ст. 256 ТК);

-работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, отцу, воспитывающему - ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней (ст.263 ТК);

В обязательном порядке предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

-работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней;
-родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

-в случае рождения ребенка отцу – до 5 календарных дней;

-регистрации брака - до 5 календарных дней;

-смерти близких родственников – до 5 календарных дней

7.1.8. администрация по письменному заявлению работника предоставляет отпуск с сохранением заработной платы:

-работникам, допущенным к вступительным экзаменам в высшие и средние специальные учебные заведения – соответственно 15 и 10 календарных дней, работникам, обучающимся без отрыва от производства на подготовительных отделениях при высших учебных заведениях, для сдачи выпускных экзаменов – на 15 календарных дней (ст. 173, 174 ТК);

7.1.9. предоставляет педагогическим работникам школы, имеющим 10 лет стажа непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года по их заявлению и при условии:

В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях:

руководитель ОУ;

заместитель руководителя по УВР, по ВР;

учитель;

педагог-организатор;

социальный педагог;

педагог-организатор ОБЖ

Продолжительность такого стажа устанавливается по записям в трудовой книжке, другим надлежаще оформленным документам.

В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически отработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в т.ч. время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда он находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается, если:

- при переходе работника из одного образовательного учреждения в другое перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с такой работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом перерыв в работе не превысил двух месяцев;

-перерыв в работе не превысил трех месяцев при поступлении на преподавательскую работу после увольнения:

а) из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата при условии, что работе в этих органах предшествовала преподавательская работа;

б) в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности;

в) с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

г) с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы;

д) после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа;

е) по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учеба непосредственно предшествовала преподавательской работе.

- независимо от перерыва в работе при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с такой работы по собственному желанию: в связи переездом мужа (жены) на работу в другую местность; в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

Длительный отпуск может предоставляться работнику в любое время при условии, что на данный момент в учреждении имеется замена данному педагогическому работнику или это не отразится отрицательно на деятельности образовательного учреждения, в противном случае длительный отпуск предоставляется работнику по окончании учебного года.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), а также педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

Педагогическому работнику, заболевшему в период длительного отпуска, он подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник ухаживал за больным членом семьи.

Длительный отпуск предоставляется педагогическим работникам в порядке очередности на основании поданных заявлений.

7.1.10. Выплачивает педагогическим работникам учреждения ежемесячную денежную компенсацию в размере 100 рублей в целях содействия обеспечения их книгоиздательской продукцией.

VIII. Условия и охрана труда

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье 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 № 7) 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 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.

8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов регистрации инструктажей и других материалов за счет учреждения.

8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 5).

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

8.6. 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)

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

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 2/3 заработка.

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

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) общего собрания коллектива (ст. 212 ТК РФ)

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 коллектива.

8.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющими право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей в размере 10000 (десять тысяч рублей).

8.15. Осуществлять совместно с общим собранием коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.16. 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.

8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работника по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (платных осмотров - за счёт средств учредителя - Закон об образовании ст.51 (п.3)) в соответствии со статьей 212 ТК РФ

- 8.18. По возможности выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.
- 8.19. Содействовать прохождению диспансерного обследования работников.
- 8.20. Оборудовать комнату для отдыха работников учреждения.
- 8.21. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.22. Общее собрание коллектива обязуется:
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
 - проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии работы общего собрания коллектива.

9. Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе, профсоюзной деятельностью.
- 9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ)
- 9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) с общим собранием коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) общим собранием коллектива .
- 9.5. 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. (ст. 377 ТК РФ).
- 9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома, 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.
- 9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены общего собрания коллектива 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).

- 9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по составлению штатного расписания, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. 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);
- 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);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 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.

Х. Обязательства общего собрания коллектива

10. Общее собрание коллектива обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда.

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

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

10.6. 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)

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

10.8. Принимать заявки от работников, нуждающихся в санитарно-курортном лечении, или летнем отдыхе детей, направлять в соответствующие органы.

10.10. 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. При необходимости участвовать в работе комиссий учреждения по штатному расписанию, охране труда и других.
- 10.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на совете трудового коллектива.
- 11.4. Для урегулирования разногласий стороны используют примирительные процедуры. В течение 3-х дней после составления протокола разногласий, стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.
- 11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют разрешение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.
- 11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
- 11.9. Пункты, противоречащие или несоответствующие ТК РФ и иным нормативным документам, подлежат изменению или дополнению.
- 11.10. При изменении законодательства, а также в случае необходимости, совместным решением администрации и СТК вносятся дополнения или изменения Коллективного договора.