

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 19 г. Йошкар-Олы
с углублённым изучением отдельных предметов»**

424019, РМЭ, г. Йошкар-Ола, ул. Й. Кырли, 19б, ИНН 1215037531, КПП 121501001,
тел.: 46-56-50, факс: 46-56-50, e-mail: korifei19@mail.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 01 декабря 2013 года по 30 ноября 2016 года

Подписан сторонами:

От работодателя:

Директор школы И.В. Гребнева

(подпись)

М.П.

30 ноября 2013 года

От работников:

Председатель профсоюзного
комитета школы: Т.В. Мельникова

(подпись)

М.П.

30 ноября 2013 года

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 19 г. Йошкар-Олы
с углублённым изучением отдельных предметов»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с 01 декабря 2013 года по 30 ноября 2016 года

Коллективный договор подписан сторонами в двух подлинных экземплярах

От работодателя:

Директор школы

И.В. Гребнева

M.П.

30 ноября 2013г.

От работников:

Председатель профкома

Т.В. Мельникова

M.П.

30 ноября 2013 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № ____ от « ____ » 20 ____ года

Руководитель органа по труду _____
(должность, ФИО и подпись)
M.П.

в вышестоящем выборном профсоюзном органе _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № ____ от « ____ » 20 ____ года

M.П.

(должность, ФИО и подпись лица, проводившего регистрацию)

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

ТК РФ	- Трудовой кодекс Российской Федерации
ТД	- Трудовой договор
РФ	- Российская Федерация
РМЭ	- Республика Марий Эл
КД	- Коллективный договор
КОАП	- Кодекс Российской Федерации «Об административных правонарушениях»
ФЗ РФ о профсоюзах	- Федеральный Закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»
ПВТР	- Правила внутреннего трудового распорядка
МБОУ	- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
ДИ	- Должностная инструкция
ИОТ	- Инструкция по охране труда
ЛНА	- Локальный нормативный акт
ВОППО	- Выборный орган первичной профсоюзной организации
МРОТ	- Минимальный размер оплаты труда

I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – КД) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 19 г. Йошкар-Олы».

1.2. КД заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (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 и устанавливает для работников дополнительные социально-экономические, профессиональные гарантии, льготы и преимущества. Настоящий КД способствует созданию более благоприятных условий труда по сравнению с условиями, установленными российским законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, РМЭ, органа местного самоуправления, региональным и территориальным отраслевыми соглашениями.

1.3. Сторонами КД являются:

- работники образовательного учреждения, являющиеся членами Профсоюза, в лице своего полномочного представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);
- работники, не являющиеся членами Профсоюза, которые уполномочили ВОППО представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросу подготовки, заключения и реализации настоящего КД на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения;
- работодатель в лице его представителя – руководителя ОУ.

1.4. КД заключен на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.5. Предметом настоящего КД являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий труда и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.6. Действие настоящего КД распространяется на всех работников учреждения, а в части специально оговоренных дополнительных льгот (оказание материальной помощи в связи с трудным положением, дополнительные выплаты юбилярам, материальная помощь в связи с болезнью, скорбными событиями, поощрение профсоюзного актива, организация культмассовых мероприятий, осуществляемых за счет профсоюзных средств, только на членов Профсоюза и их семьи).

1.7. Стороны доводят текст КД до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Стороны обязуются разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации.

1.8. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, формы собственности, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.9. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение) учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности учреждения КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового КД или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.11. При ликвидации учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Стороны договорились принимать (заключать) КД на общем собрании работников, его подписание поручать руководителям образовательного учреждения и первичной профсоюзной организации.

1.13. Стороны по договоренности имеют право продлить действие КД на срок не более трех лет.

В течение срока действия КД стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, предусмотренном для его заключения.

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

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

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами.

При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта КД в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать КД в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров.

1.17. Стороны определяют перечень ЛНА, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение ВОППО в порядке, определённом статьей 372 ТК РФ:

- правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР);
- положение об оплате труда работников, в том числе систему оплаты труда, порядок, размеры, основания установления компенсационных и стимулирующих выплат, материальной помощи работникам;
- соглашение по охране труда;
- нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- графики работы всех категорий работников;
- график ежегодных оплачиваемых отпусков работников;
- графики переподготовки (повышения квалификации) кадров;
- графики обязательной аттестации педагогических работников;
- форма расчетного листка;
- форма трудового договора;
- инструкции по охране труда по всем должностям (профессиям) и по видам деятельности;
- другие локальные нормативные акты (далее – ЛНА) по соглашению сторон КД.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками или через профсоюзный комитет:

- учет мотивированного мнения ВОППО;
- консультации с работодателем по вопросам принятия ЛНА;
- участие в разработке ЛНА по вопросам регулирования трудовых и связанных с трудом отношений работников с работодателем;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые и связанные с трудом интересы работников, по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в управлении учреждением лично или через представительство в органах самоуправления;
- обсуждение планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии КД;
- другие формы по соглашению сторон КД.

1.19. Неотъемлемой частью КД являются Приложения к нему, указанные в тексте.

1.20. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры будут рассматривать в строгом соответствии с гл. 61 ТК РФ в следующих случаях:

- необходимость урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, включая систему оплаты труда, заработную плату;
- заключение и выполнение КД, внесение в него изменений;
- отказ работодателя учесть мнение при принятии ЛНА, содержащих нормы трудового права;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель уклоняется от

примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутого в ходе разрешения коллективного трудового спора.

II. Трудовой договор.

Работодатель обязуется:

2.1. Трудовые отношения в учреждении строить на основании ТД, заключаемого между работником и работодателем в письменной форме как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный ТД). ТД хранится у каждой из сторон договора.

С работником заключается дополнительное письменное соглашение к ТД в следующих случаях изменения определенных сторонами условий ТД:

- при введении новых систем оплаты труда и других изменениях условий оплаты труда;
- возложение на работника дополнительных обязанностей, не связанных с его основной трудовой функцией (выполнение обязанностей классного руководителя, кассира, специалиста по охране труда, заведующего кабинетом, пришкольным участком, руководителя методобъединением, проверка тетрадей и др.);
- перевод (временный или постоянный) на другую работу;
- совмещение должностей (профессий);
- длительная замена (свыше двух месяцев) отсутствующего работника и другие случаи, определенные трудовым законодательством.

2.2. Срочный ТД заключать в случаях, когда трудовые отношения в учреждении не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в случаях, непосредственно предусмотренных ТК РФ (ст. 59 ТК РФ).

2.3. В течение действия ТД полностью обеспечивать работников обусловленной ТД работой. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной ТД.

2.4. До подписания ТД с работником знакомить его под роспись с ЛНА, регулирующими трудовые отношения в учреждении, перечень которых определяется ПВТР.

Заполнять и вести формы учета трудовой деятельности работника (трудовая книжка, личная карточка формы Т-2 и другие документы согласно ПВТР) в порядке и сроки, определенные ТК РФ и иными федеральными законами, постановлениями.

2.5. Содержание ТД, порядок его заключения изменения и расторжения определять в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми федеральным, региональным, территориальным отраслевыми соглашениями, настоящим КД.

2.6. Условие об испытании работника включать в ТД только по соглашению сторон, заключенному в письменной форме.

2.7. Уведомлять работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца об изменениях определенных сторонами условий ТД работника и о причинах,

вызывавших необходимость изменений организационных или технологических условий труда (уменьшение количества классов-комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.).

2.8. Выполнять условия заключенного с работником ТД. Предоставлять работникам работу по обусловленной ТД трудовой функции.

2.9. При заключении ТД с педагогическими работниками учитывать положения ст. 331 ТК РФ.

Предоставлять преподавательскую (педагогическую) нагрузку совместителям в том случае, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской (педагогической) работой в объеме не менее чем за ставку заработной платы (должностной оклад).

2.10. Для педагогических работников не считать совместительством и не заключать (оформлять) другой ТД при выполнении следующих видов работ:

а) педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;

б) дополнительная педагогическая работа в МБОУ с дополнительной оплатой;

в) работа без занятия штатной должности в учреждении, в том числе выполнение педагогическими работниками обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями и отделениями; преподавательская работа руководящих и других работников; проверка тетрадей, классное руководство и руководство предметными комиссиями (секциями) и др.;

г) работа в МБОУ сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (оклад, должностной оклад) педагогических работников, а также концертмейстеров, аккомпаниаторов;

д) работа по организации и проведению экскурсий на условиях почасовой или сдельной оплаты без занятия штатной должности.

2.11. Изменять (уменьшать или увеличивать) преподавательскую (педагогическую и иную) нагрузку (объем работы) работника в течение учебного года с оформлением дополнительного письменного соглашения к ТД только:

1) по взаимному согласию сторон;

2) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения объема учебной (педагогической и иной) нагрузки (объема работы) в связи с необходимостью замены временно отсутствующего работника либо с неожиданно открывшейся вакансии;
- восстановления на работе сотрудника, ранее выполнявшего эту работу;
- возвращения на работу женщины из отпуска по беременности и родам или по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
- возвращение на работу педагогического работника из длительного отпуска продолжительностью до 1 года.

Изменение (уменьшение или увеличение) преподавательской (педагогической или иной) нагрузки (объема работы) производить в соответствии с нормами статей 72, 74 ТК РФ.

Профсоюзный комитет обязуется:

2.12. Оказывать правовую консультативную помощь членам профсоюза при заключении или расторжении ТД.

2.13. В случае необходимости участвовать в разрешении индивидуальных трудовых споров, представляя интересы работников; содействовать работодателю в вопросах оказания квалифицированной юридической помощи через правовую и техническую инспекцию вышестоящих профсоюзных структур.

2.14. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства по вопросам заключения и расторжения ТД.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**Стороны пришли к согласию в том, что:**

3.1. Работодатель осуществляет перспективное планирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, но не реже чем один раз в 5 лет для каждого педагогического работника.

3.2. Работодатель с учетом мнения ВОППО определяет формы, перечень необходимых профессий и специальностей, а также список конкретных работников на каждый календарный год для прохождения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации с учетом программы развития учреждения.

Работодатель обязуется:

3.3. В целях повышения конкурентоспособности работников учреждения организовать в период действия настоящего КД профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.4. В случае высвобождения численности или штата работников и одновременного создания иных рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.5. Создавать условия работникам, совмещающим работу с успешным обучением в имеющих государственную аккредитацию учреждениях высшего и среднего профессионального образования по направлению работодателя или поступившим самостоятельно для получения ими образования соответствующего уровня впервые, а также докторантам, аспирантам и соискателям.

3.6. Содействовать работникам, желающим повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Если повышение квалификации, переобучение осуществляется по направлению работодателя, предоставлять работникам гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ.

3.7. Создавать условия для участия педагогических работников в аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории согласно Положению о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений. Устанавливать работникам соответствующий полученным квалификационным категориям уровень оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.8. Аттестацию работников на соответствие их занимаемой должности проводить с участием и учетом мнения ВОППО либо иного представителя Профсоюза по решению профсоюзной организации МБОУ.

Если работник - член Профсоюза, то перевод его на другую работу или увольнение в случае несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, осуществлять с учетом мотивированного мнения ВОППО либо иного выборного органа в порядке, определенном статьями 373, 374 ТК РФ.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать документ учредителя, проект приказа по учреждению о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей (профессий), перечень вакансий, список внутренних и внешних совместителей по сокращаемым должностям (профессиям) с указанием объема их нагрузки (работы) и предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников согласно критериям, определенным территориальным отраслевым соглашением, уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 части первой ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 части первой ст. 81 ТК РФ, производить с учетом мотивированного мнения ВОППО в порядке, установленном ст. 373 ТК РФ.

4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу ранее уволенных (или подлежащих увольнению) из учреждения инвалидов, одиноких матерей и отцов, других добросовестно работавших работников.

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

4.6. При сокращении численности или штата высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством о труде.

На основании положения об оплате труда либо иного ЛНА с учетом мнения ВОППО выплачивать высвобождаемым работникам дополнительную материальную помощь в размере до двух окладов (ставок заработной платы).

4.7. Определить дополнительное 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, также:

- лицам предпенсионного возраста (за три года и менее до выхода на пенсию), проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матерям (отцам), воспитывающим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- не освобожденным от основной работы председателю и заместителям председателя первичных профсоюзных организаций;
- лицам, награжденным государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью по представлению МБОУ;
- молодым специалистам (выпускникам высших и средних учебных заведений профессионального образования, впервые приступившим к работе по педагогической специальности после окончания учебного заведения) - в течение первых трёх лет работы.

Работникам, перечисленным в данном пункте, учитывать дополнительное преимущественное право на оставление на работе при условии соответствия их занимаемой должности (профессии) по итогам аттестации.

4.8. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

V. Рабочее время и время отдыха.

Стороны исходят из того, что:

5.1. Рабочее время и время отдыха работников определяется ПВТР (приложение № 3), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком работы, сменности (приложение № 6), утверждаемыми работодателем с учетом мнения ВОППО, а также условиями ТД с работником, иными ЛНА.

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

5.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается следующим категориям работников:

- женщинам, работающим в сельской местности, – 36 часов в неделю;
- медицинским работникам – не более 39 часов в неделю в зависимости от занимаемой должности;
- педагогическим работникам — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается исходя из нормы часов преподавательской (педагогической) работы за ставку заработной платы (оклад, должностной оклад), выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, ПВТР, а именно:

Продолжительность рабочего времени за должностной оклад работников 36 часов в неделю:

- педагогам-психологам, социальным педагогам, старшим вожатым;

- методистам;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) 18 часов в неделю:

- учителям 1-11 (12) классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы;
- педагогам дополнительного образования.

20 часов в неделю:

- учителям-логопедам;

30 часов в неделю:

- воспитателям в группах продленного дня,
- Иным категориям работников, определенным ст. 92 ТК РФ.

5.4. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливается по просьбе работника беременным женщинам; родителям (законным представителям), имеющим ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до 18 лет); лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи на основании медицинского заключения.

По письменному заявлению других категорий работников и по соглашению сторон ТД неполный рабочий день может устанавливаться как при поступлении на работу, так и впоследствии.

5.5. Суммированный учет рабочего времени устанавливается для сторожей/Учетный период – один месяц.

5.6. Составление расписания уроков (занятий), графика работы осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени работника и с учетом мотивированного мнения ВОППО.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный от уроков день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.7. Объем преподавательской (педагогической) работы педагогическим работникам устанавливает руководитель МБОУ на каждый учебный год исходя из обеспеченности кадрами и с учетом мотивированного мнения ВОППО.

Объем преподавательской (педагогической) работы больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы (должностной оклад) устанавливается с письменного согласия работника.

Преподавательскую нагрузку (педагогическую и иную работу) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста трёх лет, устанавливать на общих основаниях и передавать её временно для исполнения на этот период другому работнику.

Преподавательскую работу лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием) предоставлять с учетом мнения ВОППО в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, и только в том случае, если учителя, для которых данное МБОУ является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем за ставку заработной платы.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия производится в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение к работе в случаях, определенных частью 3 ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ВОППО.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

5.9. Порядок и условия привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни определены ст. 113 и 153 ТК РФ.

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени:

- для сверхурочной работы;
- и если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с соблюдением норм, определенных ст.99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника ведется работодателем.

Работа по инициативе работника за пределами установленной продолжительности рабочего времени по одной и той же профессии, специальности или должности с оформлением либо без оформления внутреннего совместительства не считается сверхурочной работой.

5.11. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной ТД и должностной инструкцией, допускается только с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя с соблюдением ТК РФ.

5.12. Разделение рабочего времени для работника на части производится работодателем на основании ЛНА, принятого с учетом мнения профкома (ст.105 ТК РФ).

5.13. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час, кроме работников, которым уже установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время.

5.14. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

5.15. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогическим работникам в каникулярный период, а также время работы без детей в учреждении по климатическим, санитарно - эпидемиологическим или иным чрезвычайным причинам регулируется ЛНА и графиками работы с учетом мотивированного

мнения ВОППО.

Выполнение работ, не входящих в трудовые обязанности педагогических и иных работников по ТД, может поручаться на периоды, оговоренные в части первой настоящего пункта КД, только с письменного согласия работников.

Для педагогических работников в каникулярное время может быть по соглашению сторон ТД установлен суммированный учет рабочего времени. Учетный период – продолжительность каникул.

5.16. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов. Продолжительность рабочего дня (или рабочей смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.17. График сменности составлять с учетом мнения ВОППО и доводить до сведения работников не позднее, чем за месяц. Работа в течение двух смен подряд не допускается. Продолжительность смены не может превышать 10,5 часов подряд. В исключительных случаях, а также в случаях работы по инициативе работника за пределами установленной продолжительности рабочего времени – 12 часов подряд.

5.18. Для работников учреждения предоставлять все виды времени отдыха в соответствии со ст.107 ТК РФ.

В течение рабочего дня (смены) работнику с продолжительностью рабочего дня (смены) четыре и более часа предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность всех видов времени отдыха, в том числе еженедельного непрерывного отдыха (выходные дни) работнику устанавливается ТД, графиком работы (сменности) и ПВТР.

Установить перечень работ, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно и работникам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, а именно: воспитатели, учителя, библиотекарь, сторожа, гардеробщики.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Общим выходным днем является воскресенье.

Для отдельных категорий работников (сторожа, гардеробщики, ПДО) выходной день предоставляется по скользящему графику работы.

5.19. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (основной и дополнительный) в соответствии с графиком отпусков, утверждаемом работодателем ежегодно с учетом мнения ВОППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (основного и дополнительного) конкретному работнику определяется ТД в соответствии с российским законодательством.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска производится с письменного согласия работника.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника и соглашению сторон ТД может быть заменена денежной компенсацией.

Работодатель обязуется:

5.20. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда 3 календарных дня (приложение № 11);

5.21. На основании письменного заявления работника предоставлять дополнительные отпуска с сохранением заработной платы (за счет внебюджетных средств при их наличии) в следующих случаях:

- членам профкома 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 дня;

без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 день;
- в случае рождения ребенка (отцу) – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети) - 3 календарных дня;
- в связи с вступлением в брак - 3 календарных дня;
- для проводов сына для службы по призыву в армию 1 календарный день;
- другие случаи (ст. 128 ТК РФ) по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам без сохранения заработной платы на срок, согласованный между работником и работодателем.

5.22. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы, с сохранением места работы, занимаемой должности, учебной (педагогической) нагрузки в пределах нормы часов за ставку заработной платы.

VI. Оплата и нормирование труда.**Стороны исходят из того, что:**

6.1. Организация оплаты труда, применение форм, систем оплаты труда, порядок, условия и размер компенсационных, стимулирующих выплат и материальной помощи для различных категорий работников осуществляется в соответствии с законодательством РФ, РМЭ, нормативных правовых актов органа местного самоуправления городского округа «Город Йошкар-Ола» и на основании Положения об оплате труда (приложение № 4), утверждаемого работодателем с учетом мотивированного мнения ВОППО.

6.2. Порядок и условия оплаты труда работников регулируются с учетом ежегодных Единых рекомендаций по оплате труда Российской трехсторонней комиссии.

6.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые

обязанности), не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда, установленного российским законодательством.

Месячная оплата труда работников не ниже МРОТ пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого ТД.

Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени, в т.ч. на условиях работы по совместительству, или отработал не весь фонд рабочего времени, установленный на данный месяц (находился в ежегодном оплачиваемом отпуске или отпуске без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, в служебной командировке, на курсах повышения квалификации, был временно нетрудоспособен и т. п.), то в этих случаях оплата труда производится пропорционально отработанному времени исходя из МРОТ.

6.4. Размер заработной платы руководящих и педагогических работников образовательных учреждений состоит из:

- ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) по занимаемой должности (профессии);
- выплат компенсационного характера;
- доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, в том числе по одной и той же должности и профессии, доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- доплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работников: классное руководство; проверка письменных работ; заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией, учебно-опытным участком, интернатом при школе и др.; руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями; проведение работы по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации и другие работы, не входящие в круг основных обязанностей, но непосредственно связанные с организацией деятельности образовательного учреждения;
- выплат стимулирующего характера, включая доплаты и надбавки, премии и иные поощрительные выплаты за качество и результативность выполненной работы по итогам установленного положением ОУ периода;
- иных надбавок и доплат, определенных положением об оплате труда, иным ЛНА ОУ.

6.5. Конкретный размер компенсационных и стимулирующих выплат, материальной помощи работнику устанавливается ЛНА работодателя с учетом мотивированного мнения ВОППО в соответствии с действующим в учреждении Положением (приложение № 5).

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются учредителем образовательного учреждения на основании Соглашения с территориальной (городской) организацией Профсоюза и с учетом мотивированного мнения выборного органа этой организации.

6.6. Условия и порядок изменения ставки заработной платы, оклада, (должностного оклада) работника производится в соответствии с действующим в ОУ Положением об оплате труда (приложение № 4).

6.7. За работу в неблагоприятных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест работникам устанавливаются доплаты в размере до 12% ставки заработной платы (оклада, должностного оклада), но не ниже 4 %.

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда (приложение № 11).

6.8. Наполняемость классов (групп), сформированных в соответствии с типовыми положениями об образовательных учреждениях с учетом санитарных норм и правил, считать предельной нормой обслуживания для педагогических и иных работников в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).

Работодатель обязуется:

6.9. Принимать необходимые меры для обеспечения своевременной выплаты заработной платы.

6.10. Нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров и выплат зарплаты работникам.

6.11. В письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждена работодателем с учетом мотивированного мнения ВОППО (приложение № 13).

6.12. Информировать не реже одного раза в год коллектив работников о размерах внебюджетных финансовых поступлений от предоставления гражданам платных образовательных услуг или иной приносящей доход деятельности. Условия, порядок и направления расходов внебюджетных поступлений определяются Положением.

6.13. Установить систему материального поощрения (премирования, вознаграждения) работников по результатам труда согласно Положению (приложение № 5), в том числе:

- по результатам работы за месяц, квартал;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- по итогам работы за год;
- вознаграждение за выслугу лет (стаж работы);
- другие.

6.14. При нормировании труда уборщиков служебных помещений использовать норму из расчета 0,5 штатной единицы на каждые 250 квадратных метров убираемой площади. При расчете заработной платы применять поправочные коэффициенты:

- уборка (мытьё) панелей, дверей, окон, лестничных маршей и площадок, служебных и классных (групповых) комнат с мебелью – 1,4;
- уборка санитарных узлов (комнат) – 1,3 (за каждую).

6.15. За каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов производить доплату в размере 50 % ставки (оклада).

6.16. Работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивать в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставлять ему другой день отдыха. В этом случае работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивать в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.17. Оплату труда за работу в сверхурочное время производить за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.18. Время простоя по вине работодателя, в том числе при временном закрытии ОУ по инициативе органов управления образованием (учредителей), оплачивать в размере средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере двух третей ставки заработной платы (оклада, должностного оклада).

В случае остановки работы с детьми по климатическим, санитарно-эпидемиологическим или иным чрезвычайным причинам заработную плату работнику выплачивать в размере, установленном работодателем по тарификации на учебный год.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.19. При уменьшении преподавательской (педагогической) нагрузки в течение учебного года по не зависящим от учителя причинам до конца учебного года выплачивать:

- заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если педагога невозможно догрузить другой педагогической работой.

6.20. Работникам, режим рабочего дня которых разделен на части с перерывом два и более часов подряд, производить выплаты компенсации за неудобный режим работы в размере 30% за каждый час работы после перерыва два и более часов подряд, исходя из ставки заработной платы (оклада, должностного оклада) работника.

6.21. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, определенной ТД, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производить доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты устанавливать по письменному соглашению сторон ТД с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.22. Заработную плату выплачивать работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца по безналичному расчету путем перечисления на заработную пластиковую карту. Днями перечисления выплат являются 9 и 24 числа каждого месяца.

Для вновь принятых сотрудников сроки выплаты заработной платы в первый месяц работы устанавливаются дополнительным соглашением к ТД в соответствии с требованиями части 6 статьи 136 ТК РФ.

6.23. Оплату времени приостановки работнику работы в случае невыплаты ему заработной платы на срок более 15 дней производить в размере средней заработной платы с уплатой процентов (денежной компенсации).

При нарушении установленного настоящим КД срока выплаты заработной платы выплачивать работнику одновременно с выплатой задержанной суммы денежную компенсацию в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.24. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за весь период неиспользованных отпусков. Не производить удержание сумм за неотработанные дни отпуска в случае увольнения работника в порядке перевода в другое муниципальное учреждение общего, дополнительного и дошкольного образования, а также в связи с необходимостью ухода за больным членом семьи или в связи с переменой места службы мужа – военнослужащего.

Обязанности профсоюзного комитета:

6.25. Осуществлять контроль правильности установления (изменения) работодателем ставок заработной платы (окладов, должностных окладов) работников, полноты и своевременности выплаты им заработной платы, компенсаций и пособий.

6.26. Участвовать в урегулировании индивидуальных трудовых споров работников с работодателем по вопросу оплаты труда, установления размера компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок работникам.

6.27. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза, а также работникам, не состоящим в Профсоюзе, но уполномочившим письменно профком представлять их интересы по настоящему КД, в досудебном и судебном решении индивидуальных трудовых споров с работодателем по оплате труда.

6.28. Участвовать в разработке ЛНА по оплате и нормированию труда, в работе комиссий по тарификации, распределению доплат и надбавок.

VII. Гарантии и компенсации.

Работодатель обязуется:

7.1. Содействовать улучшению жилищных условий работникам через орган местного самоуправления по месту его регистрации.

7.2. Поощрять работников за безупречный труд при стаже работы в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 19 г. Йошкар-Олы» 5 лет в связи с

юбилейными датами 50, 55, 60 лет за счет стимулирующей части фонда оплаты труда и внебюджетных средств в размере ставки заработной платы работника.

7.3. Оказывать работникам материальную помощь за счет экономии средств, направляемых на оплату труда. Порядок, условия и размер выплат устанавливаются Положением (приложение № 5).

7.4. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячную денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, установленном решением органа местного самоуправления.

7.5. Освобождать от обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников:

- проработавших менее двух лет;
- в период действия присвоенной им по результатам аттестации квалификационной категории;
- беременных женщин; женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам; работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация этих работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков;
- в других случаях, определенных региональным и территориальным отраслевыми соглашениями.

7.6. Оплачивать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), профилактические прививки по национальному календарю, профессионально-гигиеническое обучение и аттестацию работников.

На время прохождения медицинского осмотра (обследования) по графику МБОУ за работников сохранять средний заработок по месту основной работы.

7.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в имеющих государственную аккредитацию учреждениях высшего и среднего профессионального образования по направлению работодателя или поступившим самостоятельно для получения ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173 – 177 ТК РФ.

В случае профессиональной подготовки (переподготовки), повышения квалификации работников по направлению работодателя с отрывом от работы сохранять за работниками место работы (должность) и среднюю заработную плату на весь период подготовки (переподготовки), повышения квалификации.

7.8. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, помимо сохранения места работы (должности) и средней заработной платы, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены российским законодательством для лиц, направляемых в служебные командировки (суточные, расходы по проезду и проживанию, найму жилого помещения).

7.9. Определять все виды государственного социального страхования работников.

В целях обеспечения социального, пенсионного и медицинского страхования своевременно представлять достоверные сведения в Пенсионный фонд о стаже и

заработной плате работников, перечислять средства в страховые фонды в размерах, определенных законодательством.

7.10. Обеспечивать социально-бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

Организовывать для работников за их счет полноценное питание в школьной столовой. Для работников, не пользующихся столовой, а также для работников, занятых на работах, где по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно (сторожа, воспитатели), определить места (комнаты) для приема пищи.

7.11. Производить выплату ежемесячного денежного вознаграждения работникам за классное руководство по федеральной программе с установлением стимулирующей доплаты из средств учреждения согласно Положению (приложение № 5).

7.12. Содействовать внеочередному предоставлению работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольных образовательных учреждениях на условиях, определенных территориальным отраслевым Соглашением управления образования администрации городского округа «город Йошкар-Ола» с городской организацией Профсоюза.

7.13. Совместно с ВОППО обеспечить работу комиссий, сформированных на паритетных началах из представителей работодателя и работников, для учета нуждающихся и распределения путевок на оздоровление работников и их детей.

Своевременно направлять заявки в территориальную комиссию администрацию города на оздоровление и отдых детей работников.

7.14. Осуществлять за счет экономии бюджетных средств, направляемых на оплату труда работников, единовременную выплату (материальную помощь) в размере до одной ставки заработной платы следующим категориям по ходатайству профкома и заявлению работников и неработающим ветеранам педагогического труда:

- получивших трудовоеувечье в данном учреждении;
- имеющих стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет;
- увольняемых в связи с ликвидацией учреждения;
- в случае расторжения ТД по собственному желанию при достижении пенсионного возраста;
- инвалидам;
- родителям, имеющим на иждивении детей-инвалидов;
- в других случаях (длительная болезнь, смерть близких родственников, значительный материальный ущерб, полученный в чрезвычайных ситуациях).

7.15. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в порядке и размерах, установленных российским законодательством.

7.16. При повреждении здоровья (или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания) работнику (его семье) возмещать его утраченный заработок, а также оплачивать дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию работника в размере, определенном российским законодательством.

7.17. Членам комиссии по трудовым спорам, уполномоченному по охране труда предоставлять 2 свободных от выполнения трудовых обязанностей дней в месяц с сохранением среднего заработка для выполнения дополнительных обязанностей.

7.18. Лиц, участвующих в коллективных переговорах, подготовке коллективного договора на новый срок, освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка на срок до трех месяцев.

7.19. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, сохранять среднюю заработную плату.

7.20. Оказывать содействие профсоюзной организации в проведении культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками учреждения, их детьми, ветеранами педагогического труда.

Организовывать совместно с ВОППО поздравление работников с профессиональным праздником, Международным женским днем, Днем защитника Отечества, Новым годом и проведение других совместных мероприятий с работающими сотрудниками и не работающими ветеранами педагогического труда.

Для оздоровления работников предоставлять им бесплатно пользование спортивным залом.

Профком обязуется:

7.21. Организовывать совместно с работодателем поздравление работников с профессиональным праздником, Международным женским днем, Днем защитника Отечества, Новым годом и проведение других совместных мероприятий с работающими сотрудниками и не работающими ветеранами педагогического труда.

7.22. Поощрение членов Профсоюза и их детей, победителей и призеров конкурсов и соревнований, проводимых городской организацией Профсоюза, осуществлять за счет средств Профсоюза. Направления, перечень и размер выплат членам Профсоюза определяются планом работы и сметой расходов на календарный год в соответствии с Положением городской организации Профсоюза.

7.23. Предоставлять через Профобъединение РМЭ и реском Общероссийского Профсоюза образования членам Профсоюза и их ближайшим родственникам (супругам, родителям, детям) скидку в размере 20 % от полной стоимости путевки на оздоровление в санаторий «Кленовая гора» и ДООЦ «Таир» (семейный отдых), 12 % - в пансионат «Яльчик».

VIII. Охрана труда и здоровья.

Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета сохранения жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организации.

8.1. Стороны договорились совместно:

- ежегодно определять порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда;
- до 15 января принимать ежегодное соглашение по охране труда с определением в нем организационных, технических, лечебно-

- профилактических и санитарно-бытовых мероприятий, а также мероприятий по обеспечению средствами индивидуальной защиты и пожарной безопасности, сроков их выполнения, необходимых финансовых затрат, ответственных должностных лиц (приложение № 8);
- регулярно рассматривать на совместных заседаниях вопросы выполнения соглашения по охране труда (два раза в год), состояния охраны труда и информировать работников о принимаемых мерах по улучшению условий.

Работодатель обязуется:

8.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.3. Предусматривать ежегодно на мероприятия по охране труда, определенные соглашением, средства в сумме 0,2 % от фонда оплаты труда.

8.4. Возмещать расходы на погребение работника, умершего в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей в размере, определенном российским законодательством.

8.5. Осуществлять работу по охране и безопасности труда работников в соответствии с результатами аттестации рабочих мест.

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

Организовывать инструктирование и проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года, а в последующем - при необходимости.

8.7. Выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также моющие и обезвреживающие средства в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложения № 9,10).

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством, вести их учет и принимать меры к их предупреждению в дальнейшем.

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для 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.

8.11. Обеспечивать:

- наличие инструкций по охране труда, утвержденных с учетом мнения профкома, на каждое рабочее место и на все виды работ;
- приобретение нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;
- приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя;
- обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством;
- создание условий для соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда;
- работу комиссии по охране труда, созданную из равного количества представителей работодателя и профсоюзной организации;
- ведение трехступенчатого административно – общественного контроля охраны труда;
- прохождение за счет средств работодателя обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.12. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда, реализации прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности.

В случае возникновения непосредственной угрозы жизни и здоровью работников приостановить работы по первому требованию уполномоченных по охране труда или профсоюзного комитета.

8.13. Выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.

8.14. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на лечение и отдых.

8.15. Оборудовать комнату для отдыха и питания сотрудников.

8.16. В установленные сроки проводить обучение и проверку знаний по охране труда руководящих и других работников, специалистов, а также уполномоченных лиц по охране труда и членов комиссии по охране труда.

8.17. Уполномоченным по охране труда для выполнения ими обязанностей по охране труда предоставлять 2 часа рабочего времени в неделю с сохранением за это время среднего заработка.

8.18. Установить доплату за выполнение обязанностей специалиста по охране труда в размере от 30 до 50 %.

8.19. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации (приложение № 5):

- доплаты в размере от 4 % до 12 % в зависимости от времени работы в данных условиях;
- дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей;
- молоко или другие равноценные пищевые продукты по перечню профессий и должностей.

8.20. 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.

8.21. Участвовать на паритетных началах совместно с профкомом в рассмотрении индивидуальных трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда.

8.22. За эффективную работу по общественному контролю охраны труда уполномоченным и членам комиссии по охране труда предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня.

8.23 Работники обязуются выполнять требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования в установленные работодателем сроки;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

Работодатель обязуется:

9.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные российским законодательством.

Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Принимать решения, ЛНА с учетом мнения ВОППО в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ:

- расторжение ТД с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (часть третья ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТКРФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление системы оплаты и стимулирования труда (ст. 129, 144, 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);
- сокращение штата или численности работников; массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение ПВТР (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 части первой статьи 81 ТК РФ проводить с учетом мотивированного мнения ВОППО в порядке, определенном ст. 82, 373 ТК РФ.

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

9.5. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на централизованный счет Йошкар-Олинской городской организации Профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений одновременно с выдачей заработной платы.

9.6. В случае если работник, не являющийся членом профсоюза уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 0,15 % заработной платы.

9.7. За работу в интересах коллектива во внебиржевое время производить за счет средств учреждения ежемесячные компенсационные выплаты работникам, выполняющим на общественных началах обязанности председателя и заместителей председателя первичной организации Профсоюза, в размере и на условиях, определенных Положением по оплате труда (приложение № 4).

9.8. В соответствии с территориальным отраслевым соглашением освобождать от выполнения трудовой функции с сохранением среднего заработка работников, избранных председателем и заместителем председателя профкома, на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятиях периодичностью не чаще одного раза в месяц и не более 12 дней в году.

9.9. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим КД (ст. 374, 376 ТК РФ).

Председатель, его заместители не могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 части первой ст. 81 ТК РФ без соблюдения общего порядка увольнения и без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 373, 374, 376 ТК РФ).

Увольнение председателя и заместителя председателя профкома и течение двух лет после окончания срока их полномочий не допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения (ст. 373 ТК РФ), без соблюдения порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

9.10. Предоставлять профкому по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Членов профкома включать в состав советов и комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, распределению путёвок и других.

9.12. По вопросам принятия ЛНА, содержащих нормы трудового права, учитывать мнение ВОППО в порядке, установленном ст. 371, 372 ТК РФ.

9.13. Предоставлять руководителю ВОППО или его представителю по решению ВОППО возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления МБОУ при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

9.14. Содействовать деятельности профсоюзной организации МБОУ.

9.15. Предоставлять возможность профкому, членам комиссий, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий КД, соглашений, обеспечением здоровых и безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

9.16. Учитывать, что за нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут ответственность в соответствии с Федеральным законом и ТК РФ (ст. 378).

X. Обязательства профсоюзного комитета.

Профсоюзный комитет обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с законодательством РФ и настоящим

КД. Представлять во взаимоотношениях с работодателем по настоящему КД интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы на условиях, определенных первичной организацией Профсоюза.

Быть полномочными представителями Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении КД и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, индивидуальных и коллективных трудовых споров, соблюдения законодательства о труде.

10.2. Организовать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

10.3. Совместно с представителем работодателя:

при необходимости создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах и в период осуществления контроля выполнения настоящего КД;

организовать комиссии по трудовым спорам и по охране труда;

организовывать правовое просвещение работников;

участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, наградной, по распределению стимулирующих выплат и других.

контролировать своевременность представления достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников в пенсионные органы;

вести учет работников и их детей, нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города;

разрабатывать меры защиты персональных данных работников;

избрать уполномоченное лицо профкома по охране труда;

участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;

проводить мероприятия с работниками и их детьми согласно ежегодному плану;

отчитываться о выполнении настоящего КД и соглашения по охране труда 2 раза в год.

10.4. Обеспечивать в учреждении общественный контроль соблюдения работодателем:

- законодательства о труде, норм труда и отдыха; норм и правил охраны труда;
- сроков выплаты заработной платы, пособий по социальному страхованию,
- порядка расходования средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых, распределения путевок на лечение и отдых; проведения аттестации педагогических работников;
- правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждении и др.;

- выполнения условий КД и соглашения по охране труда, регионального и территориального соглашений;
- установленных работникам социальных гарантий и льгот.

10.5. При необходимости направлять учредителю (собственнику) заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий КД, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.6. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управлеченческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия ЛНА без необходимого согласования с ВОППО (ст. 8, 371, 372 ТК РФ). При необходимости обращаться в Государственную инспекцию труда, прокуратуру с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений.

10.7. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем ТД с работниками – членами Профсоюза либо принятии ЛНА в случаях, предусмотренных ТК РФ и настоящим КД.

XI. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.

Стороны договорились:

11.1. Работодатель в течение семи дней со дня подписания КД направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации. Профком регистрирует КД в те же сроки в вышестоящем профсоюзном органе (Йошкар-Олинском горкоме).

11.2. Контроль выполнения настоящего КД осуществляют стороны КД и их представители. Текущий контроль обеспечивает двухсторонняя комиссия (приложение № 2).

11.3. Разрабатывать ежегодно план мероприятий по реализации настоящего КД и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении один раз в год.

11.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий КД.

11.5. Представлять друг другу необходимую информацию о выполнении условий КД не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по настоящему КД или в связи с ним, разрешаются путем переговоров и по согласованию сторон.

11.6. В ходе реализации КД регулярно обмениваться информацией, по мере необходимости проводить рабочие совещания и взаимные консультации, создавать совместные рабочие и экспертные группы, принимать необходимые документы, конкретизирующие формы и методы взаимодействия сторон, относящиеся к предмету настоящего КД.

11.7. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

11.8. Нести ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению КД, за отказ от предоставления

информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения КД, за нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных КД, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с российским законодательством.

11.9. По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть ТД с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по КД.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Комиссия по подготовке, заключению и контролю КД.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Положение об оплате труда работников (в том числе порядок установления доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, материальной помощи либо отдельные положения по каждому виду выплат).
4. Положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы.
5. Положение о направлениях и размерах расходования внебюджетных поступлений.
6. Положение о порядке предоставления длительного отпуска педагогическим работникам.
7. Форма расчетного листка.
8. Форма соглашения с работником на обработку персональных данных.
9. Перечень профессий/должностей, которым по условиям труда предоставляется право отдыха и приема пищи в рабочее время (если нет в тексте КД).
10. График сменности (если работа в учреждении для большинства или основной категории работников сменная).
11. График работы.
12. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на _____ годы (по годам в разрезе необходимых профессий и специальностей).
13. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска.
14. Список должностей/профессий с вредными условиями труда и продолжительности предоставляемого им дополнительного оплачиваемого отпуска.
15. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты работникам.
16. Перечень должностей/профессий с вредными условиями труда и размере предоставляемых им компенсационных выплат.
17. Соглашение по охране труда.
18. Список профессий/должностей, при занятии которых выдается бесплатно по установленным нормам молоко и другие равноценные пищевые продукты.
19. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, моющими и обезвреживающими средствами, а также нормы обеспечения.

20. Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС).

21. И другие приложения по соглашению сторон КД.