

МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 9»
города Соликамска Пермского края

ПРИНЯТ ОБЩИМ СОБРАНИЕМ
ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
08 ИЮНЯ 2011 г. ПРОТОКОЛ №1

Директор МАОУ «СОШ №9»
В.А.Ванькова

Председатель профсоюзного
комитета И.Т.Щеголькова



Коллективный договор
на 2011 -2014 года

№ 237 от 22.06.2011 г.
и. спецназначения
по введению с обязательностью
участия в профсоюзном
городе Соликамска



2011 год.

Содержание.

1. Общие положения	3
2. Обеспечение жизнедеятельности учреждения.	4
3. Трудовая этика и культура	8
4. Организация труда, режим работы, время отдыха, отпуска.	9
5. Оплата и стимулирование труда	17
6. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.	18
7. Охрана труда и улучшение условий для работающих.	21
8. Разрешение трудовых споров.	23
9. О дополнительных условиях для работников.	23
10. Гарантии и условия работы для выборного профактива.	26

1. Общие положения.

Целями заключения коллективного договора являются:

- **определение трудовых прав членов коллектива;**
- **повышение качества жизни работников коллектива и членов их семей.**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАОУ «СОШ №9» и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. Работники доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2. Сторонами договора являются: МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №9» в лице директора Ваньковой Веры Анатольевны, именуемого в дальнейшем Работодатель и работники МАОУ «СОШ №9», именуемые в дальнейшем Работники, в лице председателя профсоюзного комитета Щегольковой Ираиды Геннадьевны, именуемого в дальнейшем Профком.

1.3. Настоящий коллективный договор заключён в целях:

- сохранения системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильности и эффективности работы, укреплению деловых отношений;
- установления социально-трудовых льгот и преимуществ для работников, условий труда более благоприятных по сравнению с действующим законодательством РФ;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнёрства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают в качестве равноправных и конструктивных партнёров.

1.5. Стороны настоящего коллективного договора имеют права:

Руководитель учреждения имеет право:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

Работники имеют право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ;
- представление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объёме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- сокращённую для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ от 13 сентября 1994 года № 1052 (приказ Минобразования РФ от 20 сентября 1994 года № 360);
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное и медицинское страхование

Профсоюзный комитет имеет право на:

Мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о премиях, доплатах и надбавках;
- график отпусков;
- форма расчётного листка;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказы о награждениях работников;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по п. 2 ст. 81, подпункту «б» п. 3 ст. 81 и п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ.
- другие документы, содержащие нормы трудового права.

Обсуждение с руководителями учреждения вопросов о работе учреждения и внесения предложений по её совершенствованию.

2. Обеспечение жизнедеятельности учреждения.

Стороны признают, что обеспечение нормальной жизнедеятельности учреждения является их общей задачей и они принимают на себя следующие обязательства:

2.1. Работодатель обязуется:

- добиваться наиболее полного финансирования организации;
- своевременно комплектовать учреждение необходимыми кадрами, учащимися, оборудованием;
- способствовать внедрению новых методик преподавания;
- проводить работу по повышению квалификации педагогов;
- обеспечить безопасность условий труда, осуществлять мероприятия, направленные на сохранение и поддержание здоровья работников;
- своевременно готовить школу к работе в зимних условиях;
- один раз в месяц информировать коллектив об итогах деятельности учреждения (в том числе и финансовой);
- своевременно рассматривать просьбы, жалобы, заявления, предложения работников (срок рассмотрения текущих вопросов 3 дня, сложных – 30 дней);
- не препятствовать проведению акций протеста в любой форме.
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- содействовать работе уполномоченных лиц по охране труда;
- признаёт профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива;
- рассматривать предписания Профкома о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах.

2.2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, другие локально-нормативные акты, действующие в учреждении.
- бережно относиться к школьному имуществу, соблюдать режим экономии при расходовании электроэнергии и воды;
- принимать активное участие в обсуждении и практическом внедрении инновационных программ;
- быть примером для учащихся;
- постоянно повышать своё педагогическое мастерство.
- добросовестно и творчески исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать трудовую и технологическую дисциплину;
- повышать свою квалификацию и профессиональное мастерство;
- быть активным участником улучшения деятельности школы.

Формы участия членов профсоюза в управлении и улучшении деятельности школы:

- общие профсоюзные собрания;
- анкетирование по проблемам школы;
- участие в ежегодных городских конкурсах профессионального мастерства:
 - «Учитель года»,
 - конкурс дидактических материалов,
 - конкурс молодых специалистов;
- участие в регулярных творческих и спортивных мероприятиях, организованных горкомом профсоюза;
- продолжение традиционной организации и проведения школьных конкурсов:
 - «Лучший учитель»,
 - «Лучший классный руководитель»,
 - конкурс дидактических материалов,
 - «Портфолио педагогов»;

- коллективное выдвижение с учётом мнения профкома кандидатур работников для присвоения им почётных званий, награждения их почётными грамотами, ценными подарками, объявления им благодарности и других поощрений.

2.3. Профком обязуется:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом школы, трудовым кодексом, законом РФ «О профессиональных союзах и гарантиях деятельности»;
- выявлять и представлять интересы работников учреждения (членов профсоюза) перед администрацией и выше стоящими организациями;
- поддерживать работодателя в её переговорах с вышестоящими органами власти и другими организациями, в решении задач по функционированию учреждения, направленных на повышение жизненного уровня работников, защиту их прав и интересов;
- контролировать выполнение КД в соответствии с установленными в нём сроками;
- бесплатно консультировать членов профсоюза по юридическим вопросам, в случае необходимости представлять их интересы в суде;
- своевременно, совместно с работодателем, предотвращать конфликты в коллективе путём переговоров и достижения компромиссных решений, рассматривать заявления в семидневный срок;
- оказывать материальную помощь из средств профбюджета:
 - в связи с юбилейными датами (50, 60, 65, 70 лет) – 500 рублей,
 - в связи с похоронами близких родственников – 500 рублей,
 - в связи с тяжёлым материальным положением – 500 рублей,
 - в связи с протезированием – 500 рублей,
- оплата стоимости путёвок в оздоровительные лагеря (площадки при школе) детям работников школы – 50%;
- выделять средства на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий;
- информировать коллектив о размерах поступления и расходовании профсоюзных средств 1 раз в полугодие;
- вносить предложения и ходатайства к администрации о поощрении работников;
- проверять своевременность и правильность заполнения и хранения трудовых книжек, запись сведений о награждениях;
- своевременно доводить до сведения всех работников необходимой информацией о деятельности профсоюза;
- иметь профсоюзный уголок;
- обеспечивать в рамках очерёдности работников путёвками на санаторно-курортное лечение и их детей (через органы социального страхования и управление социальной защиты);
- способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзу методами;
- ориентировать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников;
- содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства РФ о труде, настоящего договора, локальных нормативных актов, других актов, действующих в учреждении;
- заслушивать на заседаниях профкома работников, допустивших нарушения;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий труда;
- содействовать разрешению споров, возникающих между Работодателем и Работниками;
- способствовать созданию здорового психологического климата.

Представители работников имеют право получать от Работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным настоящим Кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором. Вносить по этим вопросам предложения в органы управления организацией и участвовать в заседаниях при их рассмотрении.

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

2.5. Мероприятия и льготы, осуществляемые за счёт средств профбюджета распространяются только на членов профсоюза.

2.6. Коллективный договор заключён на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

- 2.7. Приложения к коллективному договору являются неотъемлемой его частью.
- 2.8. Ни одна из сторон не может в течение срока действия КД в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
- 2.9. Стороны имеют право продлевать действие КД на срок не более трёх лет.
- 2.10. При необходимости приведения положений КД в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными правовыми актами, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда и жизни работников, в КД могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.
- 2.11. Изменения и дополнения КД в период его действия производятся только по соглашению сторон и не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим КД.
- 2.12. Контроль за выполнением КД осуществляют обе стороны, подписавшие его, а также комиссия по его заключению с приданием ей статуса постоянно действующей.
- 2.13. Формы контроля:
- ежемесячная работа комиссии по установлению доплат, надбавок, премий;
 - ежеквартально – на совместных заседаниях представителей работодателей и профкома;
 - 2 раза в год – на общем профсоюзном собрании.
- 2.14. При осуществлении контроля за выполнением КД представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса.
- 2.15. Не позднее, чем через месяц после подписания КД, работодатель обязуется довести текст договора до работников.
- 2.16. Полный текст КД со всеми приложениями в обязательном порядке находится у работодателя, бухгалтера и в профкоме.

3. Трудовая этика и культура.

3.1. Трудовая этика – это ценности, нормы, политика, процедуры, с помощью которых организация адаптируется к изменениям внутренней среды и внешнего окружения и решает производственные задачи. Чёткое и единое понимание всеми работниками организационных ценностей и норм необходимо для целенаправленной и эффективной работы.

3.2. Взаимоотношения Работодателя и Работников учреждения строятся на следующих принципах трудовой этики:

- проведение открытой политики на всех этапах работы с персоналом: при отборе, заключении трудового договора, профессиональном и карьерном росте, обучении, выплате заработной платы и компенсаций, применении поощрений, увольнении;
- создание условий для профессионального совершенствования работников и наращивания трудового потенциала;
- обеспечение безопасности рабочих мест;
- предоставление социальных гарантий;
- проявление заботы о бывших работниках, ветеранах школы;
- поощрение преемственности (наставничества, передачи передового опыта и т.п.);
- поощрение творческой инициативы;
- поддержание и дальнейшее развитие сложившихся в учреждении традиций;
- соблюдение всеми работниками школы норм и правил трудовой этики;
- взаимное уважение, сдержанность и тактичность;
- недопущение сквернословия, демонстрации плохого настроения коллегам, проявления грубости, несдержанности и агрессии;
- создание конструктивных профессиональных отношений с коллегами, руководителями и подчинёнными;
- использование рабочего времени только для выполнения своих служебных обязанностей;
- поддержание авторитета, уважения и доброго имени работников и учреждения в целом (в высказываниях, отзывах и т.п.);
- соблюдение делового стиля в одежде;

3.3. Главными праздниками в коллективе являются:

- День знаний (первое сентября);
- День учителя (4 октября);
- День уважаемого возраста (1 октября);
- День матери (последнее воскресенье ноября);
- Вечер встречи с выпускниками школы (февраль);

- Юбилей школы (2015 г.).

- Красные дни календаря

3.4. В целях выявления и пропаганды лучшего профессионального опыта, совершенствования профессионального мастерства, формирования творческого отношения к труду, поощрения наиболее творческих и компетентных работников, ежегодно проводятся смотры, конкурсы профессионального мастерства:

- «*Учитель года*»,

- *конкурс дидактических материалов*,

- «*Уроки молодого учителя*»,

- «*Лучший классный руководитель*»,

- *смотр кабинетов*.

3.5. В честь юбилейных дат работников (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет) вручаются:

- поздравительные открытки,

- подарки (а весь коллектив готовит театрализованное поздравление),

- денежное вознаграждение 1000 рублей от администрации школы,

3.6. Все виды, формы, условия поощрения работников регламентируются «Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений» утверждённым приказом управления образования администрации города Соликамска от 01.09.2009г. №882-В.

4. Организация труда, режим работы, время отдыха, отпуска.

4.1. **Рабочее время** – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности;

4.2. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых выдается на руки нанимаемому на работу. Трудовой договор не может содержать условия хуже, чем предусмотрено в КД законодательством. Изменение условий трудового договора возможно в случае взаимного согласия сторон в письменной форме. О возможных изменениях условий труда работник должен уведомлен не позднее, чем через 2 месяца.

4.3. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в школе правилами внутреннего распорядка, Уставом школы, коллективным договором, иными локальными нормативными актами.

4.4. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для педагогических работников. Для других работников испытательный срок не превышает 6 месяцев. В период испытательного срока на работника распространяются КД, все нормативно правовые акты (в том числе локальные).

4.5. При принятии решения о сокращении численности штата сотрудников учреждения и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии со ст.81 пункт 2 Трудового кодекса, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкомом не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. А в случае если решение о сокращении численности сотрудников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца.

4.6. Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с ТК РФ;

Администрация образовательного учреждения обязуется:

4.8. При 5-дневной рабочей неделе два выходных дня – суббота и воскресенье. При 6-дневной – один выходной день – воскресенье;

4.9. Установить режим работы – 1 смена, начало-8 часов 30 минут.

Перемены между уроками (перемены) – по 15 минут(в субботу- по 10 минут). Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не по академическим) часам;

4.10. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;

4.11. Продолжительность внеурочного рабочего времени для педагогических работников не должна превышать 4 часа в неделю.

4.12. Продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и обеда определяются Правилами внутреннего распорядка, которые утверждаются работодателем и согласовываются с профкомом.

4.13. Не допускается в ежедневном расписании занятий более одного часа «окон».

4.14. Работодатель имеет право привлекать работников к дежурствам, не связанным с основными трудовыми обязанностями после окончания рабочего дня, в выходные и праздничные дни. Список

работников, привлекаемых к дополнительной работе, оформляется приказом, согласовывается с профкомом. Компенсируется эта работа доплатой из стимулирующей части ФОТ или отгулами.

4.15. Режим неполного рабочего времени по причинам, указанным в ст.73 части 1 Трудового кодекса вводится и отменяется с согласия профкома.

4.16. Если обучение работника проводилось за счет средств работодателя, работник обязан после обучения отработать в данном учреждении не менее 3 лет.

4.17. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти (или триместра). Расписание составляется с учётом требований Санэпиднадзора и рационального использования времени учителя;

4.18. Если это возможно по учебной нагрузке, учителю предоставляется методический день. Методический день предоставляется учителю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки, если он направлен на учёбу администрацией учреждения и учёба проходит во время, когда в школе проводятся уроки.

4.19. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

4.20. Периоды осенних, зимних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.21. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 6.3. настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учётом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.22. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

4.23. Режим рабочего времени учебно-воспитательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.24. Преподаватели начального и среднего образования, которым установлен годовой объём учебной нагрузки, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификаций, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

4.25. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

4.26. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право отработать ещё 300 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

4.27. Технические работники школы, администрация, лаборанты, библиотекари работают по 40-часовой рабочей неделе.

4.28. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор (заведующий), все его заместители по должности.

Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 3 календарных дня.

4.29. Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 2 рабочих дня.

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

4.31. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставляется, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

4.32. В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь и здоровье учащихся в связи с отсутствием на работе учителя, работник может быть переведён без его согласия на срок до одного месяца на работу, не обусловленную трудовым договором.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

4.33. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

4.34. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырёх месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырёх месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода, либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.

4.35. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

4.36. Сверхурочная работа допускается только с письменного согласия работника с учётом мнения профсоюзного комитета.

4.37. *Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.*

Общим выходным днём является воскресенье.

Нерабочими праздничными днями (в соответствии со ст. 112 ТК РФ и с Федеральным Законом «О внесении изменений в статью 112 ТК РФ» от 29.12.2004 г. № 201) являются:

1-5 января	- Новогодние каникулы;
7 января	- Рождество Христово;
23 февраля	- День защитника Отечества;
8 марта	- Международный женский день;
1 мая	- Праздник Весны и Труда;
9 мая	- День Победы;
12 июня	- День России;
4 ноября	- День народного единства;

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.38. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни по письменному соглашению с работником

4.39. Всем работникам отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждённым директором школы с учётом мнения профсоюзного комитета.

4.40. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и т.д.

4.41. Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней.

Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

4.42. Работникам, получившим санаторные путёвки на лечение, отпуск предоставляется в любое время в соответствии со сроком путёвок.

4.43. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждённым работодателем с учётом мнения профкома не позднее марта.

4.44. Ежегодно оплачиваемый отпуск переносится по соглашению между работником и работодателем на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска.

4.45. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173 - 177 ТК РФ.

4.46. *Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:*

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсе по 40 календарных дней
- на каждом их последующих курсов – 50 дней
- подготовки выпускной работы, государственных экзаменов – 4 месяца
- сдачи государственных экзаменов – 1

4.47. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет - устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней.

Работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет – устанавливается дополнительный отпуск без сохранения заработной платы 14 календарных дней.

Одиноким родителям (матери или отцу), воспитывающим ребёнка в возрасте до 14 лет устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней.

4.48. Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором школы.

4.49. Время основного и дополнительного отпусков может суммироваться или делиться на части по соглашению между работником и работодателем.

4.50. Педагогические работники учреждения, проработавшие в нём 10 лет, имеют право на длительный отпуск без содержания с сохранением рабочего места сроком до одного года в следующих случаях:

- работа над новой учебной программой,
- реабилитация после тяжёлой болезни,
- по семейным обстоятельствам и другие случаи.

4.51. Работающим пенсионерам по старости предоставляется 14 дней без сохранения заработной платы.

Работающим инвалидам 60 дней без сохранения зарплаты.

4.52. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам по решению профкома и согласованию с администрацией:

- 1) работникам, которые в течение учебного года не пропустили ни одного дня по причине болезни – 2 дня
- 2)- бракосочетание своё – 4 дня
 - свадьба детей – 3 дня
 - проводы сына в армию – 2 дня
 - отцу при рождении ребёнка - 2 дня
 - дедушкам и бабушкам – 1 день (для встречи внука)
 - смерть близких родственников (муж, жена, родители, дети) – 3 дня
 - на почтение памяти (9 дней) – 1 день
 - на почтение памяти (40 дней) – 1 день
 - на почтение памяти (год) – 1 день
 - в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня
 - бракоразводный процесс – 1 день
 - проводы ребёнка первый класс (Первое сентября) – 1 день.

4.53. Учитывая национальные традиции и народные праздники, предоставлять по заявлению с сохранением заработной платы:

- Ураза Байрам – 1 день
- Курбан Байрам – 1 день
- Немецкое рождество – 1 день

4.54. Предоставлять 3 дня без сохранения заработной платы на похороны родственников, не относящихся к близким.

5. Оплата и стимулирование труда.

5.1. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведённых удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчётный листок)).

Форма расчётного листка утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.2. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются за последние 12 календарных месяцев на основании Положения «Об особенностях порядка начисления средней заработной платы», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2007 года №922.

Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, рассчитывается как сумма оплаты труда по каждому предмету, в каждом классе, в котором ведётся преподавание.

Если педагогический работник, непосредственно осуществляющий учебный процесс, преподаёт несколько предметов в разных классах, то его зарплата рассчитывается по каждому предмету отдельно.

5.3. В заработную плату входят:

- должностной оклад (тарифная ставка);
- вознаграждение за классное руководство, заведование кабинетом, иные доплаты и надбавки, в том числе за совмещение должностей и увеличение объёма работ;
- оплата за работу по внутреннему совместительству или на условиях почасовой оплаты внутри учреждения;
- надбавки и премии за достижения в труде и дополнительные виды работ, предусмотренные локальными актами и (или) другими нормативными документами.

5.4. По решению общего собрания, работники получают заработную плату путём перечисления денег на сберегательную карту.

5.5. Заработная плата выдаётся два раза в месяц по следующим числам месяца: 11, 25.

5.6. Администрация с учётом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда».

Положение вывешивается на видном месте для всеобщего обозрения.

5.7. При наличии внебюджетных средств или фонда экономии заработной платы устанавливается доплата для следующих категорий работников:

- при выходе на пенсию по возрасту – выплата единовременного пособия в размере 12.600 рублей (ст17, п 1.3. закона «Об образовании»);
- при рождении ребёнка – месячный оклад;
- в случае длительного лечения (операции) – двухмесячный оклад;
- юбилярам, проработавшим в организации 20 и более лет – двухмесячный оклад;
- многодетным родителям – месячный оклад.

5.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

5.9. Удержание у работника заработной платы производится в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

5.10. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.

5.11. Работодатель (директор) несёт материальную ответственность за задержку выплаты заработной платы в размере 0,08% за каждый день задержки.

5.12. В случае проведения забастовки работникам выплачивается компенсация за время забастовки в размере не менее среднего двухнедельного заработка за месяц забастовки.

6. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

6.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п. 66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», когда «как правило, сохраняется объем учебной нагрузки в предыдущем году и преемственность преподавания предметов в классах», «учебная нагрузка, объем которой устанавливается только с письменного согласия работника».

6.2 Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

6.3. Расстановку кадров на новый учебный год проводить не позднее 01 мая текущего года.

6.4. Объем учебной нагрузки, устанавливаемый учителем 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 на ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

6.5. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическими работниками других образовательных учреждений и работниками предприятий, учреждения 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.

6.6. 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.

6.7. Учебная нагрузка на увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

А) по взаимному согласию сторон;

Б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- Временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работниками поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время: простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановление на работе учителя, ранее выполняющего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

6.9. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов – комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников) изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работниками работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О ведении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

6.10. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

6.11. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

6.12. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку за счет средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяца за счет учреждения.

Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата. По согласованию с профкомом администрация школы оплачивает учителю или другому педагогическому работнику проезд и стоимость курсов.

6.13. Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

6.14. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленной законом срок.

6.15. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставить работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

6.16. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 14, ст. 15289; 2005, № 7, ст. 560), определяется с учетом их нагрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем работы, которой регулируется образовательным учреждением.

6.17. В случае обязательного сокращения численности или штата работников сократить прежде всего следующие категории работников:

- учителей (воспитателей) совместителей, распределить их часы учебной нагрузки постоянным работникам;
- ограничить учебную нагрузку работникам, имеющим совмещение;
- рассмотреть вопрос о возможности сокращения штата администрации.

7. Охрана труда и улучшение условий для работающих.

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на директора.

7.2. Администрация:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организует ежегодные бесплатные медицинские обследования, прохождение флюорографии, сдачу анализов в кожно-венерологическом диспансере для работников учреждения;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает и утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда;
- создаёт санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

7.3. Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев.

При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% из фонда экономии заработной платы.

7.4. Организовать совместно с профсоюзным комитетом подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт помещений.

7.5. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда

7.6. Обеспечить выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда в полном объёме

7.7. Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

7.8. направлять на обучение по охране труда.

7.9. Осуществлять учёт и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по форме № Н-1

7.10. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.), производить соответствующие доплаты.

7.11. Обеспечить работников полагающимся инвентарём, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.

7.12. Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания

7.13. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 30° работа учреждения может быть остановлена.

7.14. Проводить анализ заболеваемости и её причин ежеквартально.

7.15. Администрация обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.

7.16. Администрация совместно с профсоюзным комитетом создаёт комиссию по аттестации рабочих мест и на основании выводов комиссии производит доплату работникам, которые трудятся в условиях, отклоняющихся от нормальных.

7.17. Администрация уделяет особое внимание работе в зимний период по обеспечению безопасных условий для прохода в организацию учащихся, работников школы, родителей.

7.18. Обеспечивает технический персонал специальной одеждой и уборочным инвентарём.

7.19. Администрация выполняет предписания общественных инспекторов по охране труда.

8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки разрешаются в соответствии с трудовым кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 82)

8.2. Комиссия по трудовым спорам состоит из равного числа представителей работников и работодателя.

8.3. Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменения условий труда, изменения и выполнения Коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

8.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется трудовым кодексом РФ (ст. 398-418).

9. О дополнительных условиях для работников.

Юбилей работников учреждения.

Считать юбилейными датами:

- для женщин: 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет

- для мужчин: 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет

В честь юбилейных дат поощрять работников по ходатайству профкома:

- из стимулирующей части ФОТ 1000 рублей;

- организовывать коллективные творческие поздравления юбилярам.

По ходатайству профкома к Дню бракосочетания:

- из стимулирующей части ФОТ – 1000 рублей;

- по решению профкома материальная помощь – 500 рублей;

9.3. Забота о молодых специалистах:

- представление молодых специалистов и праздничное поздравление (на августовском педсовете).

Администрация школы и профсоюзный комитет:

- оказывают содействие в трудовой деятельности молодых специалистов

- организуют «Посвящение в учителя» (октябрь)

- организуют наставничество

- создают комфортно-психологическую атмосферу для успешной адаптации

- организуют посещение уроков учителями-стажистами.

- премируют молодых специалистов по показателям работы по представлению заместителя директора по учебной части и председателя профкома один раз в квартал.

- ходатайствуют перед горкомом профсоюза работников образования, Управлением образования о выделении нуждающимся молодым учителям места для проживания в общежитии

- организуют активное участие молодых специалистов в работе «Городской школы молодых специалистов»

- организуют, проводят и финансируют конкурс «Урок молодого учителя»

- организуют, проводят и финансируют конкурс «Учитель года»

- оказывают помощь в создании портфолио «Молодой учитель»

9.4. Забота о ветеранах:

- поддерживать с ветеранами педагогического труда постоянную связь:

- организовывать творческие поздравления с праздничными датами:

- *День Учителя*

- *День Уважаемого возраста*

- *Новый год*

- *8 марта*

- *День Победы*

- *Юбилей школы*

- поздравлять с юбилейными датами рождения (60, 65, 70, 75, 80 лет)

- оказывать материальную помощь в связи с юбилеями: (60, 65, 70, 75, 80 лет)

- оказывать материальную помощь родственникам в связи с похоронами (из надтарифного фонда и фонда профсоюза)

- приглашать на школьные мероприятия

- организовывать в поездки в лес за дарами природы

- устраивать «Круглые столы»

- приглашать на встречи с творческими коллективами города

- организовать «Педагогические гостиные»

- приглашать их принять участие в акциях (демонстрации 1 мая, митинг 9 мая)

9.5. Забота о коллегах:

- обеспечить санаторно-курортными путёвками, учитывая очерёдность

- оздоравливать детей в оздоровительных лагерях, санаториях и площадках при школе (от управления социального страхования и управления соц. защиты)

- частично оплачивать путёвки на оздоровительные площадки за счёт профбюджета

- предоставлять дополнительные дни к отпуску с сохранением заработной платы за ремонт кабинета:

- покраска парт, стульев – 1 день
- покраска окон, полов – 1 день
- побелка потолка – 1 день
- оклеивание обоев – 1 день

Работающим пенсионерам по старости предоставляется 14 дней без сохранения заработной платы. Работающим инвалидам 60 дней без сохранения заработной платы.

10. Гарантии и условия работы для выборного профактива.

Работодатель и профком строят свои отношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом, Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами.

10.1. Работодатель обязуется:

- оперативно предоставлять профкому информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- учитывать мнение профкома при издании по учреждению нормативных актов, содержащих нормы трудового права, Правила внутреннего распорядка, Положение о доплатах, премиях и надбавках, графики отпусков;
- предоставлять профкому право бесплатного пользования телефоном;
- предоставлять профкому возможность производить машинописные и множительные работы;
- предоставлять помещение для проведения заседаний профкома, приёма работников и другой профсоюзной работы;
- перечислять ежемесячно на счёт профкома членские профсоюзные взносы;
- освобождать членов профактива от основной работы для прохождения обучения по вопросам профсоюзной деятельности;
- предоставлять членам профактива дополнительные оплачиваемые дни (в каникулярное время или к отпуску):