****

**1 Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками МОУ «Фоминская средняя общеобразовательная школа» с входящими структурными подразделениями: - «Соровская основная школа», Детский сад «Сказка», Детский сад «Ромашка» и является правовым актом,регулирующим социально – трудовые отношения. Приложения к коллективному договору имеют равную с ним юридическую силу.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице директора образовательного учреждения (далее – работодатель).

Работники школы и детского сада в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюз)

1.3 Коллективный договор 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 установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком или иного представителя (представительный орган) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования школы, при реорганизации школы в форме преобразования (ст. 43 ТК РФ).

1.8. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке,установленном ТК РФ, либо в порядке установленном коллективным договором (ст.44 ТК РФ).

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

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

1.12. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права,которые работодатель принимает с учетом мнения профкома:

1) правила внутреннего трудового распорядка;

 2) соглашение по охране труда;

 3) положение об установлении компенсационных и стимулирующих выплатах;

 4) Положение о премировании;

5) Положение о порядке обработки и защиты персональных данных работников;

6) Другие локальные акты, принимаемые в школе.

1.14. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении школой непосредственно работниками и через профком:

• учёт мнения (по согласованию) профкома;

• консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

• получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

• обсуждение с работодателем вопросов о работе школы, внесении предложений по ее совершенствованию;

• обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития школы;

• участие в разработке и принятии коллективного договора;

• другие формы (ст.53 ТК РФ).

**II. Трудовой договор и обеспечение занятости**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и

расторжения определяются в соответствии с главой 10-13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух

экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

 При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

 Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик должностей работников образования, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии школы, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы с последующей аттестацией на соответствие занимаемой должности.

2.3.Трудовой договор с работником, заключается:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ.

 Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.4. В трудовом договоре указываются сведения и условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников. Если трудовой договор с педагогическим работником в письменной форме по каким-либо причинам отсутствует либо в нем не указан объем учебной нагрузки, то считается, что работник работает с тем объемом учебной нагрузки, который ему был установлен приказом директора школы при приеме на работу.

 2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работника в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу (далее- педагогических работников) помимо основной работы, устанавливается директором школы. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

 Работодатель должен ознакомить педагогических работников (до ухода в очередной отпуск) с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

 2.6. При установлении педагогическим работникам, для которых школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки,установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя 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 педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, эпидемии ) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия населения или работников учреждений.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.(ст.113 ТК РФ)

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

 - 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 работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в школе на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями,карантином и в других случаях);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

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

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

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

 Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст.74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (ст. 74 ТК РФ).

 Учителям 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам, при условии что им не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

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

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора школы.

2.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.15. Предоставлять в профсоюзный комитет не позднее, чем за три месяца проекты приказов о сокращении численности и штатов работников ,список сокращаемых должностей и работников ,перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.16. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности предпочтение на оставление на работе имеют помимо лиц ,указанных в ст.179 ТК РФ, следующие категории:

• лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии)

• проработавшие в учреждении свыше 10 лет

• одинокие матери и отцы ,воспитывающие детей в возрасте до 16 лет

• награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью

• неосвобождённые руководители выборных органов первичной профсоюзной организации

• работники ,не имеющие дисциплинарных взысканий.

**III. Аттестация, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд школ и структурных подразделений.

3.2 Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в школе, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования, в том числе на основании рекомендаций аттестационной комиссии на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. (ст. 196 ТК РФ)

3.3. Организовывать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ.

3.6.Представлять в аттестационную комиссию (главную аттестационную комиссию) для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) и руководящих работников с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), проводимой один раз в 5 лет представление на аттестуемых работников. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

 Работодатель не должен единовременно направлять представления в аттестационную комиссию на всех педагогических работников учреждения, не имеющих квалификационную категорию.

 Необходимость и сроки представления работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности должны определяться работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета.

3.7. Работодатель обязуется знакомить аттестуемых под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

3.8. По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией (главной аттестационной комиссии).

3.9. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

• педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

• беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.10. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома школы.

**IV. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, Положением структурного подразделения должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.(гл. 16 ТК РФ)

 Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (Гл. 14 раздел 4. ст. 91 ТК РФ).

4.2. . Школа работает в режиме шестидневной рабочей недели. Выходным днем является воскресенье. Структурные подразделения детские сады работают в режиме пятидневной недели с двумя выходными – суббота и воскресенье.(ст.100 ТК РФ)

4.3. Для женщин,работающих в учреждениях, расположенных в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36- часовая рабочая неделя.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка.

 Ненормированный рабочий день устанавливает для следующих работников: директор, заместители директора.

4.4. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

4.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального

использования рабочего времени педагогических работников.

 Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, при нагрузке 18 часов и выше установить один методический день в каникулярное время.

 При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые "окна"). Не допускается более 2-х часового перерыва между занятиями.

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

4.7. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

4.8. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда.

4.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым и дополнительным отпусками, является рабочим временем педагогических и других работников школы.

 В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул (например, дежурство и другие).

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 объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, ненормируемой части рабочего времени, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

 Режим рабочего времени учебно-вспомогательного 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

(мелкий косметический ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.)

4.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

 Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в соответствии ст. 124, 125 ТК РФ.

4.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

4.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников,графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).Перерыв для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или графиками работы работников и составляет не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

4.13 Продолжительность рабочего дня или смены ,непосредственно предшествующих неработающему праздничному дню ,уменьшается на один час. Если невозможно уменьшение продолжительности рабочего времени, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени для отдыха или с согласия работника ,оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.95 ТК РФ)

4.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Стороны пришли к соглашению предусмотреть увеличение продолжительности социальных отпусков, сверх установленных законодательством, за счёт средств работодателя по письменному заявлению работника :

• в случае свадьбы работника (детей работника) – 1 день

• работнику ,имеющему стаж работы в ОУ 10 и более лет в год его юбилея – 50 и через каждые 5 лет – 1 день

• работнику для проведения похорон членов семьи – 3 дня

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 ТК РФ:

• работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

• родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

• работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

• работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, проводов в армию, смерти близких родственников - до трёх календарных дней.

4.15. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.119 ТК РФ)следующей продолжительностью –

• директор школы – 7 дней

• заместитель по УР,УВР ,заведующие структурными подразделениями – 5 дней

• главный бухгалтер ,бухгалтер – 5 дней

• Секретарь – 3 дня

• Заведующий хозяйством – 3 дня

4.16. В соответствии с законодательством (ст.116 ТК РФ) работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

• Кочегар – истопник – 5 дней

• Повар – 5 дней

• Уборщик производственных помещений (за санузел) – 3 дня

• Рабочий по стирке белья – 3 дня

• Водитель автобуса – 3 дня

4.17. Отдельным категориям работников в соответствии с ч.2 ст. 116 ТК РФ предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска :

• Работникам, не имеющим в течение календарного года дней нетрудоспособности – 2 дня

• Работникам, проявившим высокие результаты в труде(например педагогическим работникам ,победившим или участвующим в рамках национального проекта «Образование» - 5 дней

• Неосвобождённому председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня

• Профсоюзному комитету за активную работу в течение года – 2 дня

4.18. ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части рабочего времени и времени отдыха;

- предоставлять работодателю своё мотивированное мнение при формировании графика отпусков;

- осуществлять контроль за соблюдением требований ст.116 ТК РФ при привлечении к работе в выходные и праздничные дни;

- осуществлять защиту законных прав и интересов работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров по вопросам рабочего времени и времени отдыха;

- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части рабочего времени и времени отдыха.

**VI. Оплата и нормирование труда**

Стороны исходят из того, что:

5.1.Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда. Положение о системе оплаты труда разрабатывается и утверждается директором школы по согласованию с Управляющим советом и профкомом и является Приложением №\_\_\_ к настоящему коллективному договору.

5.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в школе системе оплаты труда (ст. 135 ТК РФ).

 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже 2 раз в месяц по безналичному расчету. Днями выплаты заработной платы являются 8 и 22 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.3. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда специалистов, медицинского персонала, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала школы устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами школы, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий.

 Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

5.4. Размеры выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) и стимулирующих выплат (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами школы, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками.

5.5. В случае изменения фонда оплаты труда школы используемых при расчете должностных окладов работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и выплат компенсационного характера

5.6. Система стимулирующих выплат работникам обеспечивает выплаты стимулирующего характера административно-управленческому персоналу, педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, медицинскому персоналу, младшему обслуживающему персоналу школы и учебно – вспомогательному персоналу.

5.7. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с комиссией, на основании представления директора школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.8. Оплата труда работников школы, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

• выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и или опасными и иными особыми условиями труда (производится с учетом результатов аттестации рабочих мест.До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему данную работу, работодатель осуществляет повышенную оплату труда);

• доплата за совмещение профессий (должностей);

• доплата за расширение зон обслуживания;

• доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

• повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

• повышенная оплата сверхурочной работы.

5.9. Изменение заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения

решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

5.10. Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

5.11. Работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истек срок действия квалификационной категории, оплата труда при выходе на работу сохраняется в течение года по ранее имевшейся квалификационной категории.

5.12.Оплата труда педагогическим работникам устанавливается с учетом имеющихся квалификационных категорий в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета;

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

5.13. Работодатель обязуется обеспечивать:

- извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 132 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

- выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). Выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

- при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, - денежную компенсацию в размере не менее 1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ), Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

- оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

5.14. Стороны договорились принимать меры по снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе. Профком координирует коллективные действия в соответствии с ТК РФ:

- осуществляет контроль за оплатой труда и выплат педагогическим работникам и руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий;

- оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально – экономических, трудовых прав, в том числе и при обращении в судебные инстанции;

- обеспечивает информационно – методическими материалами по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования.

**VII. Гарантии и компенсации**

Стороны договорились, что работодатель:

6.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

6.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жильянуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам,деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию за книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере установленном законодательством.

6.4. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

6.5. Организует в школе общественное питание (столовые, буфеты).

6.6. По личному заявлению работника выплачивать один раз в год – материальную помощь в размере должностного оклада (ставки) в соответствии со ст.5 областного закона «Об образовании»

6.7. Поощрять работника за безупречный труд в данном ОУ в связи с юбилеем (50 и каждые пять лет далее) материальным вознаграждением – 500 – 1000 рублей.

6.7. При увольнении работника в связи с выходом на пенсию или по состоянию здоровья единовременное выходное пособие в размере трёх должностных окладов в соответствии со ст. 5 областного закона «Об образовании»

6.8. Обеспечивать предоставление гарантий и компенсаций работникам. Работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям ,в соответствии со ст.313- 327 ТК РФ, а так же в порядке и размерах ,установленных администрацией области, органами местного самоуправления.

6.9. Выплату ежемесячной стимулирующей надбавки молодым специалистам в размере 5 – 7% на основании ст. ???

6.10. Выплату компенсаций на коммунальные услуги (отопление и освещение) педагогическим работникам в сельской местности.

6.11. Профсоюзный комитет обязуется:

 - регулярно информировать членов профсоюза ,всех работников о задачах и деятельности профсоюзной организации в вопросах защиты их социально – экономический интересов:

• на собрании трудового коллектива

• на профсоюзных собраниях

• через профсоюзный уголок

• через индивидуальные беседы с членами профсоюза и другими работниками

• через информационные листы

6.12. Осуществлять контроль за соблюдением гарантий и компенсаций работникам

6.13. Составить «социальный паспорт» коллектива учреждения ,на основании которого совместно с работодателем разработать меры конкретной адресной помощи работникам ОУ .

**VIII. Охрана труда и здоровья**

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

7.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.3.. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другуюработу работниками школы, дошкольного учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности, жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ.Организовывать проверку знаний работников школы по охране труда на начало учебного года.

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

7.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве всоответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.6. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 212 ТК РФ).

7.7. Создать в школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.8. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охранытруда, выполнением соглашения по охране труда.

7.9. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.10. Профком обязуется:

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

— проводить работу по оздоровлению детей работников.

7.11. Обеспечить работников специальной одеждой .обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а так же моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение спецодежды за счёт работодателя (ст.211 ТК РФ) Список работников по бесплатному предоставлению спецодежды, обуви и других средств в Приложении №\_\_\_

**IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

7.1. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение им условий коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

7.2. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях,предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

7.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профкома денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ)

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

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

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

7.6. Члены профкома включаются в состав комиссий школы по тарификации,аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.7. Предоставлять профсоюзному комитету по его запросу информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, а так же данные статотчётов по согласованному перечню (ст.37 ч.7,8 ТК РФ, ст. 17 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»)

7.8. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

1. привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

2. разделение рабочего времени на части (ст. 105ТКРФ);

3. запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);

4. очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

5. установление графика сменности (ст.103 ТК РФ)

6. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ):

7. создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

8. размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

9. определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

10. установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, затрагивающие социально – трудовые права работников, предусмотренных коллективным договором.

X. Обязательства профкома

Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Участвовать в работе комиссий школы по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации

педагогических работников школы.

8.9.Оказывать материальную помощь членам профсоюза в чрезвычайных случаях.

8.10.Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в школе, дошкольном учреждении.

8.11. Делегировать в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации, которая может служить основанием для увольнения работника в соответствии с п. 3 части первой ст. 81 ТК РФ представителя профкома школы.

В аттестационную комиссию направляется выписка из решения профкома.

**XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон.**

Стороны договорились, что:

9.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящегоколлективного договора.

9.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнениюколлективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников раз в год. С отчётом выступают первые лица сторон, подписавших коллективный договор.

9.3. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

9.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.6.По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работников или сместить его с занимаемой должности ,если он нарушил трудовое законодательство ,не выполняя обязательств по коллективному договору ,допускает волокиту (Ст.30 п.2 ФЗ «О профсоюзных союзах ,их права и гарантии деятельности»)

9.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания (Ст.43 ТК РФ)

9.8. Стороны пришли к соглашению ,что изменения и дополнения коллективного договора в течении срока его действия производятся только по взаимному согласию ,установленном Трудовым кодексом ( Ст. 44 )

9.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

9.10. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему.

9.11. Работодатель обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора направить его текст в соответствующий орган по труду для его уведомительной регистрации. (Ст.50,67 ТК РФ)

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников 27 мая 2014 года Протокол № 7 от 27 мая 2014 года