

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ КАЗЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА РД**

**«Новоборчинская средняя общеобразовательная школа**

**Рутульского района».**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

От работников От работодателя

ред. Профкома Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н.Джафаров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.Н.Бабаев

***Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию***

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

***Регистрационный № от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.***

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

1.**Общие положения**

*Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в* ***ГКОУ «Новоборчиская СОШ Рутульского района».***

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными  и нормативными правовыми актами  с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее -учреждение) 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.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:работники  учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);работодатель в лице его представителя – директора Бабаева ФаррухаНаджмиевича

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

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие втечение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома.

правила внутреннего трудового распорядка;

положение об оплате труда работников;

соглашение по охране труда;

перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

перечень оснований  предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;

перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с     вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

перечень должностей работников   с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

положение о распределении стимулирующего фонда работников;

критерии оценки деятельности председателя первичной профсоюзной организации;

критерии оценки деятельности ответственных за охрану труда, за пожарную безопасность , эксплуатацию электрохозяйства;

*другие локальные нормативные акты.*

             1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:учет 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 ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

*- другие формы.*

1.18. Стороны договорились, что в состав Управляющего совета образовательного учреждения  входит председатель первичной профсоюзной организации.

**II. Трудовой договор**

 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ,  другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. При заключении трудового договора учитывается мнение профкома учреждения в отношении его вида (срочный или на неопределенный срок) в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ:

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;

- с пенсионерами по возрасту;

- с заместителями руководителей и главными бухгалтерами.

2.5. Трудовые договоры, предлагаемые  для заключения работникам, поступающим на работу, предварительно направляются в профком.

2.6. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (ч.5, ст. 58 ТК РФ).

2.7. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.8. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

            2.9.  Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, програм­мам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний  предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы,  устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по  согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.10. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы,  учебной нагрузки  на  новый   учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.  Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года,  не может быть уменьшен  по инициативе администрации в текущем учебном году,  а также при установлении ее на следующий учебный год,  за исключением случаев  уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.В зависимости от количества часов,  предусмотренных учебным  планом,  учебная  нагрузка  учителей  может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.Объем учебной  нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.11. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий,  учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических  кабинетов, центров) предоставляется только в том случае,  если учителя,  для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы,  обеспечены  преподавательской  работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.12. 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.

2.13. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

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

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего 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.

2.15. 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 работником 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 введении 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.

2.16. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными  актами, действующими в учреждении.

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

**III. Профессиональная подготовка, переподготовка**

**и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

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

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д. ).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических  работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министра образования и науки РФ от 24 марта 2010 года № 209  и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7.В состав аттестационной комиссии при аттестации педагогического работника на подтверждение соответствия занимаемой им должности   включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации (п.6 порядка аттестации).  При подготовке представлений в аттестационную комиссию предусматривать участие профсоюзного комитета, так как при оценке профессиональной компетентности педагогического работника должны учитываться условия труда , обеспеченность необходимыми средствами для исполнения должностных обязанностей , а также конкретные результаты его профессиональной деятельности.

3.3.8. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет необходимость и сроки  представления работников для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности .

**IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее  чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты  ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право  приема на работу при появлении вакансий.

4.6.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

**V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда (**Приложение № 2**).Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и по­вышения квалификации.

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по пись­менному распоряжению работодателя.Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ.  По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время лет­них каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учрежде­ния.В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной ра­боте в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадаю­щее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен сумми­рованный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласо­ванию) профкома, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных  ст. 124-125 ТК  РФ.При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (**Приложение № \_3);**

с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (**Приложение № 4**) , в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы *(без сохранения заработной платы)* в следующих случаях (ч.2 ст 116 ТК РФ):

при рождении ребенка в семье - 2 дня;

для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 2дня;

в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;

для проводов детей в армию - 2дня;

в случае свадьбы работника (детей работника) -3 дня;

на похороны близких родственников - 3дня;

работающим пенсионерам по старости - 3дня;

участникам Великой Отечественной войны – 5 дней;

родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 6дней;

работающим инвалидам – 3 дня;

неосвобожденныму председателю первичной профсоюзной организации – 2 дня;

уполномоченному по охране труда 3 дня;

при отсутствии в течение учебного года  дней нетрудоспособности -5 дней

*(и другие случаи).*

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения.

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

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе  в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

  5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

**VI. Оплата и нормирование труда**

6.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

-   ставки заработной платы (должностные оклады) и  их повышение,  доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда *(***Приложение № 3,***),* за работу в ночное время и др., иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 3 августа 2010 года № ПП-666 «Об утверждении единых принципов  и рекомендаций по разработке и введении новой системы оплаты труда работников государственных учреждений города Москвы»;

-  доплаты  за выполнение дополнительных работ,  связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника *(***Приложении № 6***)*;

-  выплаты стимулирующего характера  *(***Приложении № 7***)*;

-  премиальные выплаты.

 6.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

-рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения представительного органа работников.

6.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из ассигнований бюджета города Москвы, бюджетов государственных внебюджетных фондов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.4. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

6.5. Минимальные размеры окладов (ставок) работников устанавливаются руководителем учреждения  по соответствующим ПКГ (профессионально квалификационным группам) с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

6.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, путем умножения минимального размера оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

6.7. Руководитель учреждения на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, по согласованию  с представительным органом работников устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

6.8. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим  ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждения по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждений и содержаться в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

6.9. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

6.10. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом  установленной предельной наполняемости классов (групп) в строгом соответствии с типовыми положениями, утвержденными постановлениями Правительства РФ. За превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

6.11. Заработная плата работнику учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующем в данном учреждении Положением об оплате труда (**Приложение № 2**).

6.12. Порядок и условия установления доплат, надбавок и иных выплат:

6.12.1. Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (осуществление функций классного руководителя, проверку тетрадей, заведование кабинетами, руководство предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями, выполнение обязанностей мастера, проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся, за работу с учебниками библиотечного фонда и др.), определяются Положением об установлении доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников (**Приложение № 6**).Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,  устанавливаются работнику руководителем учреждения по соглашению сторон.

6.13.  Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными неблагоприятными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями  труда, на которых устанавливаются доплаты до 12%, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579, или аналогичным Перечнем, утвержденным приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими  Перечнями.Конкретный размер данной доплаты устанавливается в каждом отдельном случае по результатам аттестации рабочего места с учетом фактической занятости работника в неблагоприятных условиях. Переченьработ с неблагоприятными условиями труда  в (Приложении  №  3).До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанные Перечни, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном на 12%  размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

 6.14. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих и поощрительных  выплат,  выплат социального характера  определяются Положением об установлении выплат стимулирующего характера (**Приложение № 7**).

6.15. Заместители директора школы, руководители МО, председатель ПК представляют  на рассмотрение комиссии по распределению ФОТ (*управляющему Совету*) аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат.

6.16. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.17. Заработная плата выплачивается работникам  за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме *(перечислением на указанный работником р/с*).  Днями выплаты заработной платы являются: *15 и 30 числа  текущего месяца либо 16 число текущего месяца и первые числа следующего месяца.*При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы   *(* **Приложение № 8***)*,  с указанием составных частей  заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период,  размеров и оснований  произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.18. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной  суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут  дисциплинарному взысканию *(ст. 4 ТК РФ).*

6.19. Работодатель обязан возместить работнику,  вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

6.20. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.21.  Изменение оплаты труда  производится:

-           при  увеличении  стажа  педагогической работы,  стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа,  если  документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже,  дающем право на повышение размера ставки  (оклада) заработной платы;

-           при получении образования или восстановлении документов об  образовании - со дня представления соответствующего документа;

-           при присвоении квалификационной категории -  со  дня  вынесения решения аттестационной комиссией;

-         при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

-           при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

-           при присуждении ученой степени доктора наук - со дня  присуждения  Высшей аттестационной комиссией (ВАК)  ученой степени доктора наук.

6.22. Молодым специалистам, приступившим к работе в образовательных учреждениях, выплачивается единовременное пособие в размере 1 *МРОТ.*На период первых 5 лет работы молодых специалистов по специальности оплата, труда производится с применение повышающего коэффициента специфики работы учреждения, установленного в размере Кс=1,3.

6.23.  Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками:

          медаль Ушинского

         «Почетный работник общего образования РФ»

         «Почетный работник начального профессионального образования РФ»

         «Почетный работник среднего профессионального образования РФ»

         «Почетный работник высшего профессионального образования РФ»

         «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»

         «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада).

Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками:

          «Отличник просвещения»,

          «Отличник народного образования»,

          «Отличник профтехобразования»,

          «За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования

          «За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования, полученные до 13.01.99 года  выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 5% ставки заработной платы (должностного оклада). *(Данные выплаты производятся  из средств образовательного учреждения на основании  Приказа  Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2004 г. N 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»)*

6.24. Рабочий день работников *(в образовательных учреждениях с круглосуточным  пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных учреждения)* может быть разделен на  части  с  перерывом  более 2 часов подряд, только с учетом мнения выборного профсоюзного органа.При работе в таком режиме работнику устанавливается доплата в размере 30% заработной платы *(ст. 105 ТК РФ, п. 3.3.Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и других работников образовательных учреждений, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 г. № 69).*

6.25. При предоставлении отпуска педагогическим работникам, осуществляющим функции классных руководителей,  исчисление среднего заработка для его оплаты должно осуществляться с учетом выплаченного им вознаграждения за классное руководство в рамках ПНПО *(Письмо Мин. Финансов РФ от 08.06.07 №12-02-03/2507 «О выплате отпускных педагогическим работникам образовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных образований»).*Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательных учреждений также производится в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском *(Письмо Мин. Финансов РФ от 08.06.07 №12-02-03/2507 «О выплате отпускныхпедагогическим работникам образовательных учреждений субъектов РФ.*

6.26. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

6.27. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

6.28. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

**VII. Гарантии и компенсации**

 7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе  руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

7.2. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. Оказывает из специального  фонда материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома  перечню оснований  предоставления материальной помощи и ее размерам (**Приложение № 9).**

          7.4. Осуществляет  выплату дополнительного выходного пособия в размере \_\_\_\_  следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

   7.5. В случае выхода работника на работу по истечении срока действия квалификационной категории, соответствующая ей оплата труда по ставке заработной платы (должностному окладу), может сохраняться не более чем на один учебный год после:

-         окончания длительного периода временной нетрудоспособности;

-           отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;

-         окончания командировки на работу по специальности за рубежом:

-           окончания длительного отпуска до 1 года в соответствии с пунктом 5, статьи 55 Закона РФ «Об образовании»;-возобновления педагогической деятельности, прерванной  в связи с уходом на пенсию по любым основаниям,  ликвидацией образовательного учреждения, сокращения численности или штата;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию *(решение о продлении в этом случае принимает  руководитель образовательного учреждения по согласованию с профкомом).*

**VIII. Охрана труда и здоровья** 8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда (**Приложение № 10)** с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме \_\_\_\_**%** от фонда оплаты труда.

8.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и  сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией .В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по  охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (**Приложение  № 11**).

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви  за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

 8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства  вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие  невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

8. 13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место  с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

8.16.  Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

8.20. Выделять средства в размере\_\_\_\_\_ рублей для оздоровительной работы среди работников и их детей.

  8.21. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.22. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

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

 8.24. Профком обязуется: - организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

**IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

 9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод,  принуждение, увольнение или иная форма воздействия  в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или  профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя)*производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

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

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет Территориальной профсоюзной организации  работников народного образования и науки РФ Западного административного округа города Москвы в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель за счет стимулирующего  фонда учреждения производит ежемесячные выплаты  председателю профкома в размере 1000 руб.. (ст. 377 ТК РФ) в соответствии с критериями оценки деятельности председателя первичной профсоюзной организации (**Приложение № 5).**

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Председатель, его заместители  и члены профкома могут быть  уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указываются дополнительные основания  расторжения трудового договора по инициативе работодателя)*с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.10. Работодатель предоставляет профкому  необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссии по  аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

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

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

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

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

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

  - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

 -   утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

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

 -   составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

-  утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

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

-  применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

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

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

**X. Обязательства  профкома**

10. Профком обязуется:

10.1. 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.Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованиюконтроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

        10.13. Участвовать в работе Управляющего совета учреждения,  в комиссии по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда  и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников  в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о  заработке и страховых взносах работников.

       10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       10.17. Осуществлять  культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

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

**Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что :

11.1.  Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

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

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

**Примерный перечень**

**приложений к коллективному договору**:

-Правила внутреннего трудового распорядка;

-Положение о приеме на работу на конкурсной основе;

-План повышения квалификации и подготовки кадров;

     -Перечень работников с ненормированным рабочим временем с указанием продолжительности предоставляемых им дополнительных отпусков;

-План санитарно-оздоровительных мероприятий;

 -Соглашение по охране труда;

 -Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;

      -Порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмот­ров;

 -Положение о системе и формах оплаты труда;

 -Положения о премировании работников организации (может быть несколь­ко положений о премировании - для работников разных структурных подраз­делений или для разных категорий персонала);

- Положение и доплатах и надбавках;

Положение о стимулирующем фонде;

 -Положение о присвоении почетных званий \_\_\_\_;

- Перечень оснований для получения материальной помощи;

 - и другие приложения.