

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.НИЯ
УСТЬ-КУТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
НА ПЕРИОД
с 30.12.2017г по 29.12.2020гг.**

Принят
на собрании трудового коллектива
МОУ СОШ с.Ния УКМО
ПРОТОКОЛ № 2 от «30» 12 2017г.

Согласован
Начальник ФЭО Управления образованием УКМО
«30» 12 2017г. Чиря И.В. Меркурьева

Работодатель:
Директор МОУ СОШ с.Ния УКМО

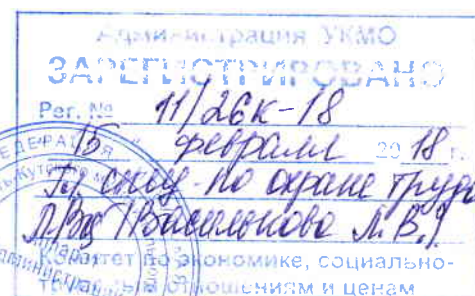
Л.Г. Кичий
(подпись, Ф.И.О.)

М.П. «30» 12 2017 г.

Работники:
Председатель Профкома МОУ СОШ с.Ния
УКМО

Л.Л. Старосветская
(подпись, Ф.И.О.)

«30» 12 2017г.



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы с.Ния Усть-Кутского муниципального образования Иркутской области, заключенный в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установления льгот и преимуществ для работников, условий труда, более благоприятных по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.2. Коллективный договор заключен между работодателем и работниками. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- Работодатель - Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с.Ния Усть-Кутского муниципального образования Иркутской области (далее Школа);

- Работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях со Школой;

- Представитель Работодателя – директор Школы;

- Представитель работников – первичная профсоюзная организация Школы (далее профком).

1.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Школы, изменения типа Школы, реорганизации Школы в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Школы.

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

1.5. При реорганизации Школы в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.6. При реорганизации или смене формы собственности Школы любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.8. Коллективный договор вступает в силу с **«30» декабря 2017года**. Срок действия коллективного договора 3 года.

1.9. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

1.10. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.11. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.12. Локальные нормативные акты Школы, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с профкомом.

1.13. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.15. Стороны согласились о том, что профком выступает в качестве полномочного представителя работников при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплате труда (размеры тарифных ставок, оклады, доплаты, надбавок), размерах и форм материального поощрения, нормах труда, занятости, найма, увольнения, а также по другим

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2.3. Приказ работодателя о приеме на работу объявлять работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами детского сада, настоящим коллективным договором.

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускать только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключать в письменной форме.

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

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе предоставлять работникам:

- за семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- за лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- за работником, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- за инвалидом Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

-за работником, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.2.10. Расторгать трудовой договор в соответствии с п. 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с работником – членом профкома по инициативе работодателя с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии с ТК РФ.

2.2.11. Прекращение трудового договора оформлять приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора ознакомить работника под роспись. По требованию работника выдавать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производить соответствующую запись.

2.2.12. В день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.3. Основания для расторжения трудового договора предусматриваются ТК РФ.

2.4. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр в том, числе вакцинацию против гриппа без имеющихся медицинских противопоказаний, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае невозможности исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

Наряду с указанными выше случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.6. Профком обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами детского сада, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И АТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования для нужд Школы определяет Работодатель.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. С учетом мнения профкома определять формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.

3.2.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности

3.2.3. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохранять место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работнику, совмещающему работу с успешным обучением в учреждениях образования при получении работником образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Школой.

3.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.5. Увольнение работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора 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.

4.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Школы, с учетом специальности и квалификации работника.

4.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Школы определяется наряду с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы, договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность").

4.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

- учителям - предметникам – 18 часов в неделю за ставку рабочего времени;
- учителям 1 - 4 классов - 18 часов в неделю за ставку рабочего времени;
- педагог организатор по ОБЖ-36 часов в неделю за ставку рабочего времени
- социальный педагог-36 часов в неделю за ставку рабочего времени
- старшая вожатая-36 часов в неделю за ставку рабочего времени

- воспитатель группы продленного дня-30 часов в неделю за ставку рабочего времени
- лаборант-36 часов в неделю за ставку рабочего времени
- библиотекарь-36 часов в неделю за ставку рабочего времени
- секретарь-машинистка-36 часов в неделю за ставку рабочего времени
- завхоз – 36 часов в неделю за ставку рабочего времени;
- кладовщик – 36 часов в неделю за ставку рабочего времени;
- гардеробщик – 36 часов в неделю за ставку рабочего времени;
- рабочий по обслуживанию здания – 40 часов в неделю ставку рабочего времени;
- повар – 36 часов в неделю;
- кухонный рабочий –36 часов в неделю за ставку рабочего времени;
- уборщик служебных помещений - 36 часов в неделю ставку рабочего времени.

4.5. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели:

Шестидневная (с понедельника по субботу) с одним выходными днями - воскресенье, рабочая неделя для работников из числа административно-хозяйственного, для учебно-вспомогательного и обслуживающего, педагогического персонала выполняющих работу посменно - согласно графику сменности – работникам,

Для работников, выполняющих работу согласно графику сменности (сторожа) в Школе введен суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода – полугодие. Норма рабочих часов для данной категории работников считается исходя из установленной для соответствующей категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени на основании производственного календаря.

4.6. Продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Школы, содержащими нормы трудового права, а также эффективным договором с конкретным работником, его должностной инструкцией.

4.7. На основании ст. 333 ТК РФ для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в порядке, определенном Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

- для педагога-психолога - 36 часов в неделю за ставку заработной платы;
- учителя-логопеда – 20 часов в неделю за ставку заработной платы;;
- музыкального руководителя – 24 часа в неделю за ставку рабочего времени;
- инструктора по ФИЗО – 30 часов в неделю за ставку рабочего времени;
- педагога дополнительного образования – _18_ часов в неделю за ставку рабочего времени.

4.8. Неполное рабочее время неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя) по просьбе работников предоставляется:

- беременной женщине, одному из родителей (опекуна, попечителя), имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- по рекомендации МСЭК;

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.9. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.10. Привлечение работников к работе в сверхурочное время, выходные и праздничные дни, производится с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя в порядке установленном ТК РФ.

4.11. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.12. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам (работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период) только с их письменного согласия. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ 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.

4.13. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускаются только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда детского сада.

4.14. Стороны пришли к соглашению о том, что время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

В МОУ СОШ с.Ния видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (перемены)
- ежедневный отдых (между уроками и факультативами, внеурочными занятиями);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.15. Время предоставления перерыва устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка Школы, расписанием занятий или по соглашению между Работником и Работодателем. Для работников, у которых по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно – учителя, вспомогательный педагогический персонал, Работодатель обеспечивает для них возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися.

4.16. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности). 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 отпуска. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

4.17. Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного отпуска производится с согласия работника в случаях и в порядке, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.18. Заработная плата за отпуск выплачивается работнику не позднее, чем за 3 дня до отпуска (ст. 136 ТК РФ).

4.19. Работник имеет право перенести или продлить отпуск по письменному заявлению, если работодатель не уведомил его своевременно (не позднее, чем за 15 дней) о времени его отпуска или не выплатил.

4.20. Работодатель предоставляет педагогическому работнику по его заявлению не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы дополнительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы (Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года").

4.21. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней как лицам, работающим в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

4.22. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам определяется Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" и указаны в **Приложении № 1** к настоящему Коллективному договору.

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

4.24. Работодатель предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда которые указаны в приложении № 2 к настоящему Коллективному договору.

4.25. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ,
- иными федеральными законами

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

4.26. Профком обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились о том, что:

5.1. Работникам заработная плата устанавливается трудовым договором в соответствии с «Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной школы с.Ния Усть-Кутского муниципального образования, отличной от Единой тарифной сетки».

5.2. Заработная плата выплачивается работникам по безналичному расчету (перечисляется на указанный работником счет в банке). Сроки выплаты заработной платы 28 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца, 13 числа следующего за расчетным за вторую половину текущего месяца.

5.3. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого Работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.4. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах в повышенном размере, которая указана в приложении № 3 к настоящему коллективному договору.

5.5. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором, а также согласно **Приложению № 2 и № 3** к настоящему Коллективному договору.

5.6. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы.

5.7. В период отмены образовательного процесса для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

5.9. Стороны договорились принимать меры по снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе.

5.10. Профком обязуется осуществлять контроль за своевременностью и правильностью определения размеров и выплаты заработной платы, стимулирующих надбавок работникам.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных Работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения Работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

6.2. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять

обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.2.3. Компенсировать работникам расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Администрации УКМО.

6.2.5. Ежемесячно перечислять на счет профкома денежные средства из заработной платы работников членов профкома согласно заявлений работников в размере 1 % от начисленной заработной платы.

6.3. Профком:

- ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий и ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам;

- ходатайствует о предоставлении детям работников санаторно-курортных путевок и путевок в летние оздоровительные лагеря за счет средств социального страхования

- 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;

- оказывает материальную помощь работникам членами профкома в случае необходимости из средств профкома.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, отвечающих требованиям охраны труда.

7.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

7.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников не реже 1 раза в четыре года.

7.4. Проводить инструктаж работников Школы по охране труда один раз в полугодие.

7.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.6. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях Школы.

7.7. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, согласно **Приложению № 4** к Коллективному договору.

7.8. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

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

7.10. Обеспечивать в установленном порядке проведение работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.11. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.12. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

7.13. Не допускать эксплуатации помещений и оборудования Школы не отвечающих требованиям безопасности труда.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. С согласия работников организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников.

7.2.2. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.3. Работники обязуются:

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.3.3. Своевременно проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения Школы о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. В целях создания условий для успешной деятельности профкома в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется.

8.1.1. При принятии локальных нормативных актов Школы, затрагивающих социально-трудовые права работников, учитывать мнение профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.1.2. Не препятствовать представителям профкома в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав.

8.1.3. Предоставлять профкому помещение для проведения заседаний, собраний, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.1.4. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профкоме.

8.2. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома по следующим вопросам:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда (ст. 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

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

- порядка проведения аттестации (ст. 81 ТК РФ)

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- принятие локальных нормативных актов, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
 - изменение условий труда, в случае, когда это может повлечь за собой массовое увольнение работников,
- 8.3. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
 - в иных случаях согласно законодательства.
- 8.4. По согласованию с профкомом производится:
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
 - представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
 - установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
 - установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);
- 8.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий по аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

- 9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профкома по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".
- 9.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.
- 9.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в Школе.
- 9.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 9.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников Школы, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 9.8. Принимать участие в аттестации работников Школы на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии.
- 9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет профкома профсоюзных взносов.
- 9.10. Информировать членов профкома о своей работе.
- 9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников детского сада.
- 9.12. Содействовать оздоровлению детей работников Школы.
- 9.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Школы.

X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ

Работники обязуются:

- 10.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностными инструкциями, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", и другими нормативно-правовыми и локальными нормативными актами Школы, трудовым договором и должностной инструкцией работника.
- 10.2. Выполнять:
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - трудовую дисциплину;
 - этику поведения и благоприятный микроклимат во взаимоотношениях с членами коллектива, обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся;
 - требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, установленные законами, правилами, инструкциями и другими нормативно-правовыми документами по охране труда, иными локальными нормативными актами Школы,
- 10.3. Бережно относиться к имуществу Школы, других работников, не допускать хищения имущества, его уничтожения или повреждения.
- 10.4. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю, заместителю руководителя, руководителю структурного подразделения Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
- 10.5. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 18.11.2013 N 63 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3117-13 "Профилактика гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций" своевременно проходить вакцинацию против гриппа в предэпидемический период (работники учебных заведений). Немотивированный отказ от прохождения медосмотров и вакцинации против гриппа рассматривать, как нарушение трудовой дисциплины.
- 10.6. Применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 10.7. Уважать права друг друга при выполнении трудовых обязанностей, в процессе разрешения индивидуальных и коллективных споров.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

- 11.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.
- 11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 11.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам.
- 11.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.
- 11.5. Рассматривать в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
- 11.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора начать за шесть месяцев до окончания срока действия данного договора.

11.9. Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива.

11.10. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями).

Работодатель:

Директор МОУ СОШ с.Ния УУКМО



(подпись,

/ Л.Г. Кичий
Ф.И.О.)

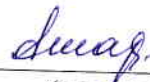


М.П.

«30» 12 2017 г.

Работники:

Председатель Профкома МОУ СОШ с.Ния



(подпись,

/ Л.Л. Старосветская
Ф.И.О.)

М.П.

«30» 12 2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам


Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам определяется Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней как лицам, работающим в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

Наименование должности	Основной отпуск	Дополнительный отпуск, работающим в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.
Руководители	56	16
Заместители руководителя по УВР, ВР, ОБЖ	56	16
Учителя	56	16
Педагог -психологи	56	16
Социальные педагоги	56	16
Воспитатели групп продленного дня	56	16
Старшая вожатая.	56	16
Педагог-организатор по ОБЖ	56	16
Педагоги дополнительного образования.	56	16
Учитель –дефектолог	56	16
Учитель-логопед	56	16

Работодатель:

Директор МОУ СОШ с.Ния УУКМО


(подпись. Л.Г. Кичий
Ф.И.О.)

М.П.



«30» 12 2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

**Статья 117 ТК РФ. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам,
занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**


Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

Наименование должности	Основной отпуск	Дополнительный отпуск, работающим в местности, приравненной к районам Крайнего Севера	Дополнительный отпуск
Повар	28	16	7

Работодатель:

Директор МОУ СОШ с.Ния УУКМО

 / Л.Г. Кичий
(подпись) Ф.И.О.)

М.П.  «30» 12 2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах

Наименование должности	Основание доплат	Количество (%)
Повар	Работа с вредными и опасными условиями труда	12%
Уборщик служебных помещений	Работа с хлорсодержащими вредными условиями труда	10%
Лаборант кабинета химии	Работа с вредными и опасными условиями труда	12%
Сторож	Работа в ночное время и в праздничные дни	35%
Секретарь-машинистка	Работа с вредными и опасными условиями труда	12%

Работодатель:

Директор МОУ СОШ с.Ния УУКМО



/ Л.Г. Кичий
Ф.И.О.)

(подпись,

М.П.

«30» 12 2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

обеспечение сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников - это технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных или опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения (ст. 209 ТК РФ). Средства индивидуальной защиты, в т.ч. иностранного производства, должны быть сертифицированы в соответствии с Правилами проведения сертификации средств индивидуальной защиты, утвержденными постановлением Госстандарта России от 19.06.2000 N 34. При покупке средств защиты работодатель должен ознакомиться с сопроводительной документацией, подтверждающей, что данная продукция сертифицирована. Согласно п. 8 Межотраслевых правил обеспечения работников СИЗ, не имеющих сертификата соответствия, не допускается.

Подробного перечня СИЗ в Межотраслевых правилах нет. Так, к средствам защиты были отнесены специальная одежда и обувь, а также другие средства защиты (изолирующие костюмы, средства защиты органов дыхания, слуха, рук, головы, лица, глаз, предохранительные приспособления)

Наименование должности	Спецодежда	Смывающие и обезвреживающие средства
Повар	Хлопчатобумажный фартук, головной убор.	Мыло
Уборщик служебных помещений	Хлопчатобумажный халат, резиновые перчатки.	Мыло.
Лаборант кабинета химии	Хлопчатобумажный халат, резиновые перчатки	Мыло.
Сторож	Хлопчатобумажный халат.	Мыло
Секретарь-машинистка	Хлопчатобумажный халат.	Мыло

Работодатель:

Директор МОУ СОШ с.Ния УУКМО

Л.Г. Кичий
(подпись) Ф.И.О.)

М.П.

« 30 » 12 2017 г.