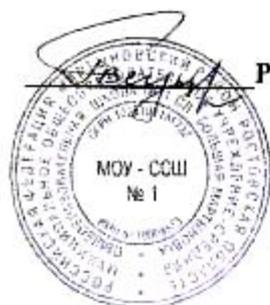


Коллективный договор на 2009 – 2012 годы.

От администрации:
Директор
МОУ – СОШ №1 сл. Б. Мартыновка



И.В. Реуцкова
Реуцкова И.В.

От работников:
Председатель профсоюзного комитета
МОУ – СОШ №1 сл. Б. Мартыновка

А.А. Стадник
Стадник А.А.



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Сторонами настоящего коллективного договора являются: администрация муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №1 сл.Большая Мартыновка в дальнейшем «МОУ-СОШ №1» в лице его представителя «Работодателя» – директора МОУ-СОШ №1 Реуцковой Ирины Васильевны и работники образовательного учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования, в дальнейшем «Профсоюза», в лице их представителя – первичной профсоюзной организации, в дальнейшем – «Профкома».

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, согласно статьи 30, 31 Трудового кодекса Российской Федерации.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между администрацией и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон и заключен между работодателем и работниками на 2009 - 2012 годы.

Администрация признает профком школы полномочным представителем трудового коллектива, поскольку он уполномочен его общим собранием, представлять интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальным обслуживанием работников школы, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией. В настоящем договоре воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

Профком обязуется содействовать эффективной работе школы присущими профсоюзом методами и средствами (заключение договоров, ведение переговоров по разрешению трудовых споров и т.п.). Профком представляет работодателю право устанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию.

Администрация обязуется знакомить с коллективным договором всех вновь принимаемых на работу, профком обязуется разъяснять работникам положения договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения или расторжения трудового договора с директором МОУ-СОШ №1.

При реорганизации МОУ-СОШ №1 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации МОУ-СОШ №1 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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

ОПЛАТА ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

Обязанности работодателя:

Устанавливает штатное расписание школы в соответствии с действующими нормативами, устанавливает следующие виды доплат к ставкам за совмещение профессии, должностей, выполнение особо важных работ, за работу в специализированных классах.

Составляет тарификацию и не позднее 01 сентября выдает каждому работнику школы выписку из тарификации для ознакомления и уточнения начислений, своевременно уточняет тарификацию в связи с изменениями нагрузки, стажа, присвоения категорий и т.п.

Создает и организует работу комиссии по аттестации, обеспечивает своевременное рассмотрение вопросов аттестации педагогических работников.

Знакомит всех работников с условиями оплаты их труда, а также, по желанию работника, с табелем учета рабочего времени.

Регулярно информирует коллектив о размерах финансовых поступлений. И два раза в год делает финансовый учет о продвижении полученных средств.

Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №1 сл. Большая Мартыновка разработанного в соответствии с Постановлением Администрации Ростовской области № 506 от 16.10.2008г., в соответствии с Областным законом от 03.10.2008г. № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», Постановлением Главы Мартыновского района от 29.10.2008г.

№ 972А «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Мартыновский район», Постановлением Администрации Мартыновского района Ростовской области № 248 от 25.03.2009г. «Об утверждении положения о премиальных выплатах руководителям, заместителям руководителей и главным бухгалтерам образовательных учреждений Мартыновского района», в целях усиления материальной заинтересованности работников областных государственных учреждений в повышении качества оказываемых им услуг и росте квалификации.

Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №1 сл. Большая Мартыновка, в том числе определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников МОУ-СОШ №1 сл. Большая Мартыновка за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата работников учреждения (без учета премий иных стимулирующих выплат), устанавливается с учетом настоящего Положения, она не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемая на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений на 01 января 2009года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ такой же квалификации.

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

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости выполненного объема работ.

Система оплаты труда в муниципальном общеобразовательном учреждении – средней общеобразовательной школе №1 сл. Большая Мартыновка устанавливается коллективным договором,

соглашениями, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

II. Порядок и условия оплаты труда

2. Основные условия оплаты труда:

2.1. Система оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №1 сл. Большая Мартыновка включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Система оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №1 сл. Большая Мартыновка устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностных окладов руководителей, специалистов и служащих;
 - государственных гарантий по оплате труда;
 - перечня видов выплат компенсационного характера;
 - перечня выплат стимулирующего характера;
 - перечня выплат материальной помощи;
 - перечня выплат о премиальных выплатах.

2.3. Фонд оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №1 сл. Большая Мартыновка формируется на календарный год, исходя из средств местного, областного, федерального бюджета и иных источников.

2.4. Администрация работников муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №1 сл. Большая Мартыновка в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников школы, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих или должностям служащих, а также размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат без ограничения их максимальными размерами.

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объемов выполняемой работы.

2.6. Размер повышающего коэффициента к окладу по соответствующей профессиональной квалификационной группе устанавливается по перечню конкретных видов работ.

2.7. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей.

2.8. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 20% ниже должностного оклада руководителя.

2.9. Назначение специалистов на должности руководителей и заместителей руководителей учреждения производится при наличии у них не ниже первой квалификационной категории.

2.10. Руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливается предельная кратность дохода по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера

независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения.

2.11. Руководителю учреждения предельная кратность устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников в следующих размерах:

- среднесписочная численность человек свыше 100,0 до 150,0 до 5,0.

2.12. Конкретный размер предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы, возлагаемого им учреждения, устанавливается вышестоящим органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

2.13. Расчет показателя кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

2.14. В случае превышения предельной кратности дохода руководителя к величине средней месячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер персонального повышающего коэффициента уменьшается на размер превышения.

2.15. При определении кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

2.16. Для заместителей руководителя и главного бухгалтера предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера не зависима от источников финансирования) определяется путем снижения размера предельной кратности, установленного руководителю, на 0.5.

III. Компенсационные выплаты

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

3.2. У работников муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школе №1 сл. Большая Мартыновка устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, для рабочих – с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в % к должностным окладам или в абсолютных размерах.

3.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

3.6. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда в размере до 12% (4%, 8% или 12%) должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам школы в соответствии с Перечнем работ, утвержденным приказом Гособразованиём СССР от 20 августа 1990года № 579.

3.8. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в следующих размерах:

Наименование работ	Размер повышения в % к должностным окладам и тарифным ставкам
1.7.1. За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения) : - педагогическим работникам	20

3.8.1. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.8.2. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер доплат и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.8.3. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35% должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (период с 22 часов до 6 часов).

3.8.4. Работа в выходные или нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.8.5. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8.6. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

Перечень работ	В % к должностному окладу или тарифной ставке
1. Учителям, преподавателям за классное руководство (руководство группой): 1 – 4 классов 5 – 11 классов	до 20 до 25
2. Учителям 1 – 4 классов за проверку тетрадей	до 15
3. Учителям, преподавателям за проверку письменных работ: - по русскому языку, литературе; - по математике; - по иностранному языку, черчению, физике, химии, биологии, истории, географии, программированию, ОБЖ	до 20 до 15 до 10
4. Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лабораториями)	до 15
5. Педагогическим работникам образовательных учреждений за работу методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях, работникам образовательных учреждений за работу в аттестационных комиссиях: - за руководство комиссиями - за работу секретаря	до 20 до 15
6. Учителям, преподавателям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских - заведование учебными мастерскими	до 25
7. Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах с количеством классов: - от 10 до 19 - от 20 до 29 - от 30 и более	до 30 до 60 до 100
8. Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно-полезного, производительного труда и профориентацию в школах, школах-интернатах всех типов и видов, имеющих: 6-12 классов 13-29 классов 30 и более классов	до 20 до 30 до 50
9. Учителям, преподавателям за заведование учебно-консультационными пунктами	15
10. Преподавателям за заведование (руководство) производственной практикой.	до 35

11. Учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства и ведение архива	до 20
12. Работникам образовательных учреждений, в которых не предусмотрена должность библиотекаря, при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, за ведение библиотечной работы; Работникам образовательных учреждений, в том числе библиотекарям: за работу с библиотечным фондом учебников в зависимости от количества от количества экземпляров учебников за работу с архивом учреждения	до 25 до 25 до 25
13. Работникам, ответственным за организацию питания в образовательном учреждении.	до 15
14. Работникам, ответственным за сопровождение учащихся к школе и обратно (подвоз детей).	до 20
15. Педагогическим работникам при отсутствии штатного инспектора по охране прав детства за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями.	до 10

Примечание к п. 3.8.6.

3.8.7. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей устанавливается от должностного оклада работника по основной работе независимо от объема учебной нагрузки, за исключением доплаты учителям 5-11 (12) классов, преподавателям за проверку письменных работ, которая устанавливается с учетом норм учебной или преподавательской нагрузки.

3.8.8. Доплаты за классное руководство, проверку тетрадей, письменных работ устанавливаются в максимальном размере, предусмотренном настоящей таблицей, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях, либо в классе с наполняемостью 14 человек и более. Для классов (учебных групп), наполняемость которых меньше установленной, расчет доплаты осуществляется путем уменьшения максимального размера доплаты пропорционально численности обучающихся.

IV. Стимулирующие выплаты.

4.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

4.3. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет, предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год, за исключением персонального повышающего коэффициента.

4.4. Работникам устанавливаются следующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

4.4.1. Повышающий коэффициент к должностным окладам работников учреждения (структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, руководителям и специалистам в размере – 0,25%.

4.4.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

- повышающий коэффициент за квалификацию;
- надбавка за качество выполняемых работ;

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

4.5. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:

4.5.1. Работникам при наличии квалификационной категории:

- второй квалификационной категории – 0,07;
- первой квалификационной категории – 0,15;
- высшей квалификационной категории – 0,25.

Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается специалистам при работе по специальности, по которой им присвоено квалификационная категория, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

4.6. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности.

При наличии ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – до 30% должностного оклада.

При наличии ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности – до 20% должностного оклада.

При наличии почетного звания «народный» - до 30% должностного оклада.

При наличии почетного звания «заслуженный» - 20% должностного оклада по основной и совмещаемой должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – до 15% должностного оклада по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

4.7. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливается к должностному окладу с учетом норм учебной или преподавательской нагрузки.

4.8. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается водителям автомобилей всех типов, имеющим первый класс в размере 25% ставки заработной платы, второй класс – в размере 10% ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

4.9. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных, особо важных и ответственных (особо ответственных), работ в размере до 0,2 устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, имеющим не ниже 6 квалификационного разряда и привлекаемых для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

4.10. Персональный повышающий коэффициент работникам устанавливается руководителем учреждения – до 2,0. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах принимается с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

4.11. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 0,2 устанавливается руководителем учреждения рабочим, имеющим не ниже 6 квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

4.12. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 0,10;
- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет – 0,15;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 0,20;
- при выслуге лет свыше 15 лет – 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается с учетом норм учебной или преподавательской нагрузки.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

У. Премияльные выплаты

5.1. Работникам учреждения осуществляются премияльные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5% от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5% - на премирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера. Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с Положением об оплате труда.

5.2. При определении показателей и условий премирования следует учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в течение месяца выполнении особо важных работ и мероприятий.

5.3. Данные средства используются на премирование работников по результатам работы за определенный период, к профессиональным праздникам:

- «День учителя»,
- «День водителя»,
- «День работника бухгалтерии»,
- юбилейным датам - 50 лет, 55 лет - до 100% должностного оклада;
- 60 лет – до 50% должностного оклада.

5.4. Премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемый отделом образования, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

5.5. Размер премий педагогическим работникам, техническим работникам, водителям изменяются при

уменьшении объема работ, ухудшения качества работы, несвоевременное выполнение заданий и оформляется для педагогических работников, технических работников, водителей приказом руководителя образовательного учреждения.

VI. Материальная помощь.

6.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1% от планового фонда оплаты труда. Порядок и размеры оказания материальной помощи работникам определяется школой самостоятельно.

6.2. Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника с согласия профсоюзного комитета на следующие нужды:

- на случай смерти сотрудника или близкого родственника – 5000рублей;
- в случае длительной болезни (больничный лист) – 5000рублей;
- на лечение в санатории – 4000рублей;
- рождение ребенка – 4000рублей;
- бракосочетание – 4000рублей;
- трудное материальное положение сотрудников – 4000рублей.

6.3. Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится в соответствии с приказом отдела образования, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение, на основании письменного заявления руководителя учреждения.

VII. Обязанности профсоюзной организации:

7.1. Осуществляет контроль за правильностью установления должностных окладов работников, за своевременным изменением заработной платы.

7.2. Ходатайствует перед работодателем о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда, присвоении почетного звания, более высокой квалификации.

7.3. Согласовывает возможности и условия получения дополнительных источников финансирования.

При необходимости осуществляет контроль и вносит предложения по эффективному и целесообразному использованию финансовых средств.

7.4. Совместные действия работодателя и профсоюзной организации:

7.4.1. Педагогическим работникам выплачивается ежемесячная денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. Данная компенсация выдается вместе с заработной платой, а также начисляется за время болезни и пребывания его в очередном отпуске.

7.4.2. Заработная плата выплачивается работникам школы за текущий месяц не реже двух раз в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 25 числа текущего месяца через бухгалтерию МОУ-СОШ №1. По заявлению работника школы его заработная плата может перечисляться на расчетный счет в сберегательном банке.

7.4.3. Заработная плата работникам школы за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации). Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособностью работника, использования работников во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы (статья 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

УШ. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ С РАБОТЫ

Обязанности работодателя:

При приеме работника на работу:

- а) знакомит его с условиями оплаты труда, должностной инструкцией, особенностями предоставленной работы, условиями труда, разъясняет его права и обязанности, коллективным договором, заключает с работником трудовой договор. Работодатель должен познакомить работника со следующими документами, в конце которых должна стоять подпись работника: приказ о принятии на работу, трудовой договор, договор о материальной ответственности, должностная инструкция;
- б) инструктирует по охране труда и технике безопасности, организации охраны жизни и здоровья детей;
- в) заводит трудовую книжку или своевременно вносит соответствующие записи в имеющуюся в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации. Согласно пункта 4 обеспечение работодателей бланками трудовой книжки и вкладыша в трудовую книжку осуществляется на платной основе на основании договора, заключенного с изготовителем или распространителем.

- в случае расторжения трудового договора в день увольнения выдает работнику надлежащим образом заполненную трудовую книжку и производит окончательный расчет;
- стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, а также на время выполнения определенной работы – срочные;
- условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве – не должен превышать одного месяца;
- все вопросы, связанные с изменением структуры школы, ее организации, а также сокращением численности штатов, рассматриваются предварительно с участием представителя профкома;
- при сокращении численности штата работников школы работодатель обязан сообщить об этом выборному профсоюзному органу в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, направить проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия решения о сокращении штата. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: 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); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (статья 179 Трудового кодекса Российской Федерации).

Стороны договорились о том, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют также:

- работники пенсионного возраста (за 2 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;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.

Выборный профсоюзный орган обязан в течение 7 рабочих дней со дня получения документов рассмотреть вопрос и выразить свое мотивированное мнение в письменной форме (статья 82 Трудового кодекса Российской Федерации);

- основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения без согласия профсоюза является: повторное в течение одного года грубое нарушение Устава общеобразовательного учреждения; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника; появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (статья 56 пункт 4 закона Российской Федерации «Об образовании», статья 331 Трудового кодекса Российской Федерации);
- увольнение работников, являющихся членами профсоюзной организации возможно только с согласия профсоюзной организации.
- Стороны пришли к соглашению о том, что:
- Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- Работодатель с учетом мнения профсоюза согласно статьи 196 Трудового кодекса Российской Федерации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспективного развития учреждения.
- В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохраняет за ним место работы, (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
- Организовывать проведения аттестации педагогических работников МОУ-СОШ №1 в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Обязанности профсоюзной организации:

Осуществляет контроль за соблюдением работодателем установленного законодательством порядка приема, перевода на другую работу и увольнения работников.

Рассматривает вопросы, связанные с обоснованностью и законностью увольнения работников по инициативе работодателя.

Проверяет порядок ведения и хранения трудовых книжек один раз в год.

IX. НОРМИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ.

Обязанности работодателя.

Устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода учителей в отпуск с учетом рекомендаций методических объединений в апреле месяце.

Составляет расписание уроков с учетом педагогической целесообразности и максимальной экономии времени учителя, не нарушая валеологические показатели учебного дня и недели в соответствии САН ПИНОм.

Обеспечивает учебно-наглядными пособиями и оборудованием в количестве, необходимом для работы учителя, при условии полноценного финансирования.

Работодатель не имеет права привлекать работников к выполнению несвоевременных им функций. В случае подобного привлечения (только с согласия работника) устанавливается доплата.

Оплачивает командировки учителей и других работников, командированных на учебу по повышению квалификации, с целью изучения передового опыта, а также в случаях

производственной необходимости. Оплата командировок производится за счет сметы расходов по бюджетной деятельности. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в I и II учебных полугодиях. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной деятельности, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию профсоюза) до ухода работников в очередной отпуск. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде. Объем учебной нагрузки учителей больше и меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. Учебная нагрузка учителям, находящимся в декретном отпуске по уходу за ребенком до трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

Администрация предоставляет учителям оплачиваемые отгулы в каникулярное время за дежурство на вечерах и дискотеках (кроме классных руководителей), проверку экзаменационных письменных работ и тестирования (при условии, если проверка занимает время, большее учебной нагрузки на данный день), за участие в олимпиадах по предмету и выходные дни. Число отгулов определяется пропорционально дополнительно отработанному времени.

9.1. Обязанности профсоюзной организации:

9.1.1. Следить за порядком привлечения к работе педагогических работников в период осенних, зимних, весенних каникул.

9.1.2. Следит за порядком выплат стимулирующих доплат в случаях привлечения работников к выполнению несвойственных им функций.

9.1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, согласно статьи 30, 31 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.2. Совместные действия работодателя и профсоюзной организации.

9.2.1. Устанавливают режим работы школы, продолжительность учебной и рабочей недели, учебных занятий в рамках, установленных САН ПИНОм:

продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников не более 36 часов; для следующих категорий работников: директор, заместители директора, главный бухгалтер – устанавливается ненормированный рабочий день. Конкретно продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом объемов учебной нагрузки, предусмотренных трудовым договором, выполнением дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом школы.

9.2.2. Составляет и утверждает график отпусков руководитель, согласованный с председателем профсоюзной организации.

9.2.3. Определяет продолжительность рабочего дня и график работы обслуживающего персонала.

9.2.4. Стороны согласились, что при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (статья 112 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.2.5. Стороны, исходя из того, что очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзной организацией, обязуется до 01 января утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков.

9.2.6. Работникам школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул сроком на 56 календарных дней. Заведующей библиотекой, библиотекарю, бухгалтерам школы предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не более 12 календарных дней, как работникам с ненормированным рабочим днем на основании статьи 119 Трудового кодекса Российской Федерации и применительно к Постановлению Правительства Российской Федерации от 11.12.2002 года № 884. Работодатель предоставляет отпуск работнику вне графика при предъявлении им путевки

на санаторно-курортное лечение, личного заявления и вносит изменения в график отпусков.

- 9.2.7. Работникам школы предоставляются без сохранения заработной платы:
- бракосочетание самого работника – до пяти дней;
 - бракосочетание детей, одного из родителей – до трех дней;
 - рождение ребенка – до двух дней;
 - смерть близких родственников – до трех дней;
 - переезд на новое место жительства – до пяти дней;
 - проводы в армию – до трех дней.
- 9.2.8. Учебная нагрузка среди учителей, преподавателей и других педагогических работников распределяется, исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами, иных условий. Учебная нагрузка на учебный год прописывается в приказе директора школы, с которым знакомится каждый педагог. Учебная нагрузка также вносится в соответствующий раздел годового плана.
- 9.2.9. Предельного объема учебной и иной педагогической нагрузки, которую может выполнять педагогический работник в школе, не установлено. Главным критерием ограничения учебной или иной нагрузки является ухудшение качества выполняемой работы.
- 9.2.10. Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзной организацией до ухода работников в отпуск. При определении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:
- а) сохранение преемственности классов и объема нагрузки;
 - б) необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения достаточной учебной нагрузкой;
 - в) стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года. Уменьшение ее возможно только при сокращении учащихся и классов-комплектов.
- 9.2.11. Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, при этом не должны нарушаться валеологические нормы учебного дня и недели, а также не должны ущемляться права учащихся.
- 9.2.12. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки, сложившейся до начала каникул. Определенное количество рабочего времени в период каникул используется для методической работы без присутствия в учреждении по утвержденному заранее графику.
- 9.2.13. Каждый педагогический работник через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск. За работником, ушедшим в длительный отпуск до одного года, сохраняется непрерывный педагогический стаж работы, и время отпуска засчитывается в стаж работы, дающий право на пенсию по выслуге лет. За ним сохраняется место работы. Трудовая книжка находится в учреждении. Работник, находящийся в длительном отпуске, не имеет права досрочно выйти из него в случае, если на его место по срочному трудовому договору, на период его отпуска уже принят другой работник. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Уставом школы.

Х. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА.

10.1. Обязанности работодателя:

- 10.1.1. Перед началом учебного года проверяет состояние подготовки школы к занятиям, соответствие санитарно-гигиеническим нормам температурного, воздушного, светового и водного режимов, по итогам составляется акт готовности школы к учебному году.
- 10.1.2. Обеспечивает бесплатной спецодеждой, другим необходимым инвентарем работников столовой, технических служащих, а также учащихся при организации общественно-

полезного труда.

- 10.1.3. Своевременно проводит инструктаж по охране труда, согласно графика и утвержденных планов с работающими, а также с учащимися при выполнении ими общественно-полезного труда и проведении внешкольных мероприятий.
- 10.1.4. Своевременно проводит расследование несчастных случаев с работающими и учащимися с составлением соответствующих актов.
- 10.1.5. Освобождает беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях, если такие обследования не могут быть проведены во внеурочное время (статья 93 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 10.1.6. Следит за тем, чтобы не привлекать без согласия к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет и беременных женщин (статья 93 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 10.1.7. Беременным женщинам предоставляет, по их желанию, один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.
- 10.1.8. Разрешает женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет по их просьбе и по согласованию с профсоюзной организацией использование ежегодных отпусков в летнее время, а отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью 3-4 недели в период, когда позволяют производственные условия.
- 10.1.9. Проводит обучение и проверку знаний по охране труда работников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.
- 10.1.10. Организует в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников, обязанных проходить периодический медицинский осмотр (диспансеризацию).
- 10.1.11. Производит ремонт инвентаря, а при необходимости, если инвентарь ремонту не подлежит, заменяет его новым.
- 10.1.12. Проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда статья 212 Трудового кодекса Российской Федерации с последующей сертификацией организацией по охране труда.
- 10.1.13. Устанавливает обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве.

10.2. Обязанности профсоюзной организации:

- 10.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением норм и правил по охране труда, назначением пособий по временной нетрудоспособности.
- 10.2.2. Принимает участие в проверке готовности школы к новому учебному году, согласовывает акт о готовности школы.
- 10.2.3. Участие в расследовании несчастных случаев.

10.3. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ СОТРУДНИКОВ.

10.4. Обязанности работодателя:

- 10.4.1. Создает (безвозмездно) в распоряжение работников имеющиеся спортивные сооружения и инвентарь для организации спортивно-оздоровительной работы.
- 10.4.2. На базе имеющейся столовой организует горячее питание для работников школы.
- 10.4.3. Решает вопросы медицинского страхования сотрудников.
- 10.4.4. Организует регулярное проведение ежегодных медицинских осмотров работников.

10.5. Обязанности профсоюзной организации.

- 10.5.1. Оказывает содействие работодателю в создании надлежащих условий труда и отдыха работающих, питания их в течение рабочего дня.
- 10.5.2. Организует спортивно-оздоровительную работу.
- 10.5.3. Организует культурный отдых коллектива.

10.6. Совместные действия работодателя и профсоюзной организации.

- 10.6.1. Работодатель школы своевременно, в течение 10 дней, рассматривает обращения профсоюзной организации и дает исчерпывающий ответ.
- 10.6.2. При необходимости оказывает помощь в ксерокопировании документов, в предоставлении

транспорта, телефонной связи.

- 10.6.3. Работодатель школы бесплатно предоставляет помещение с отоплением, нормальным освещением для собраний и конференций.
- 10.6.4. Согласовывает с профсоюзной организацией в случаях, предусмотренных законодательством и отраслевым соглашением, проекты приказов, распоряжений, постановлений, затрагивающих трудовые и социально-экономические интересы работников школы.
- 10.6.5. Работодатель решает все жилищные вопросы в пределах своих возможностей только с согласия профсоюзной организации школы.

11. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ДОГОВОРА И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ.

- 11.1. Стороны договорились о том, что:
 - 11.1.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
 - 11.1.2. Осуществляют контроль над реализацией мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников Образовательного учреждения в конце календарного года.
 - 11.1.3. 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.
 - 11.1.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством согласно статьи 55 Трудового кодекса Российской Федерации.
 - 11.1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.
 - 11.1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия настоящего договора.
 - 11.1.7. Внесение изменений и дополнений производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
18 (восемнадцать) листов.



Директор
МОУ СОД №1
И.В. Реуикова