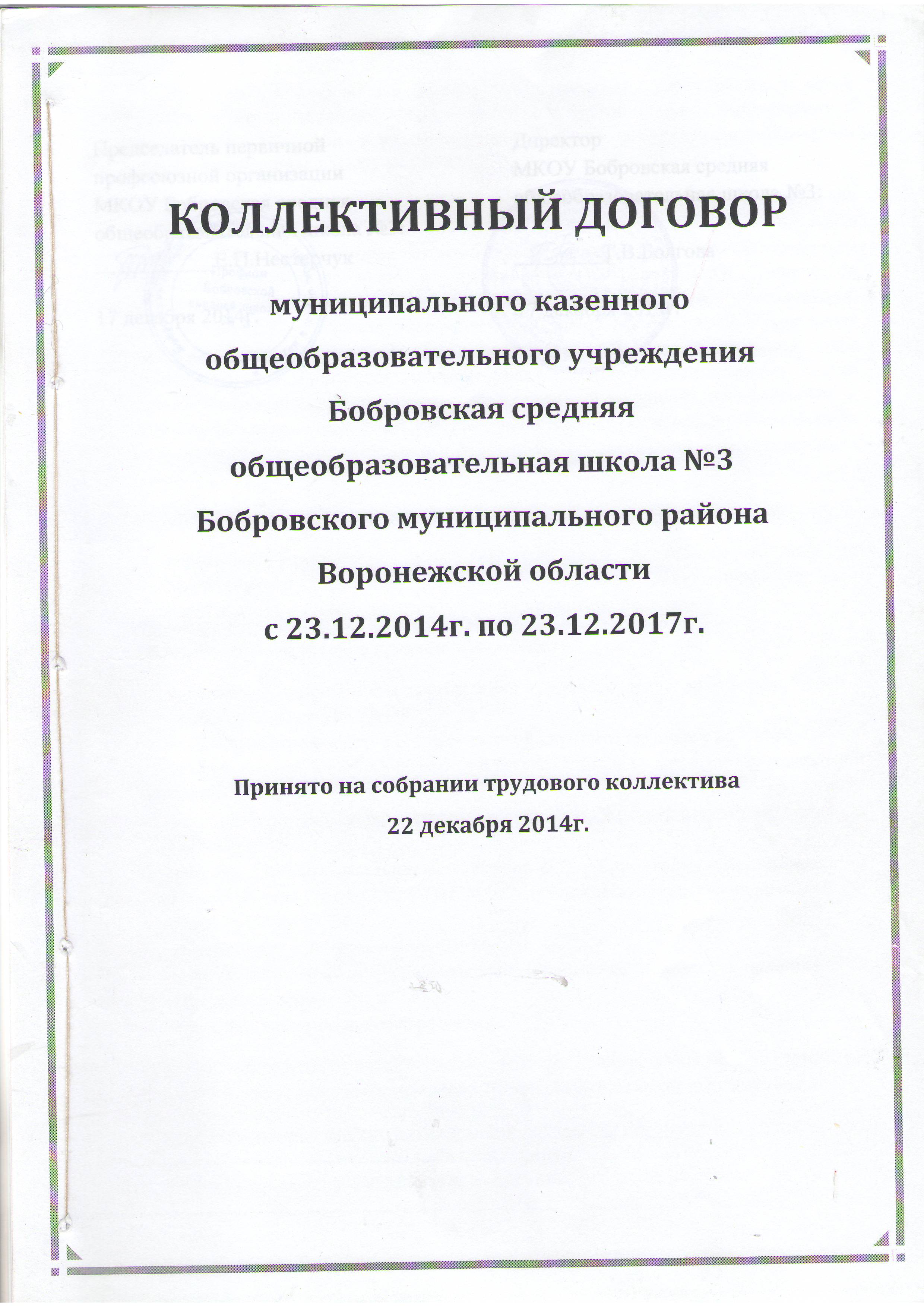
****

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и администрацией МКОУ БСОШ №3, с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами» и является правовым актом, регулирующим социально-правовые отношения **в МКОУ БСОШ №3**.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работника и работодателя по защите социально- трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями и является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

* Работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком).
* Работодатель в лице его представителя – директора Болговой Т.В.

1.4. Коллективный договор признает право работника на:

* заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
* предоставлении работы в соответствии с условиями трудового договора;
* своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
* сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
* отпуск, продолжительность которого установлена Постановлением Правительства РФ от 13.09.1994г. №1052 (приказ Министерства образования РФ от 20.09.1994г. №360);
* объединение в профессиональные союзы;
* защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
* обязательное социальное страхование.

Директор признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива. Профсоюзный комитет имеет право на:

* мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

= Правила внутреннего трудового распорядка;

= Положение о премиях, доплатах и надбавках;

= График отпусков;

= Форма расчетного листка;

= Приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;

= Приказы о награждениях работников;

= Приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющихся членами профсоюза по ст.81 п.2, ст.81 п.3 подп.»б» и ст.81 п.5 ТК РФ;

= Другие документы, содержащие нормы трудового права.

* Обсуждение с руководителями Учреждений вопросов о работе Учреждения и внесения предложений по ее совершенствованию.

1.5. Коллективный договор признает исключительное право руководителя Учреждения на:

* ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
* поощрение работников за добросовестный труд;
* требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
* привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
* принятие локальных нормативных актов;
* Требование обязательного медицинского освидетельствования и справки об отсутствии судимости всех категорий работников при заключении трудового договора

1.6. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

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

1.8. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам Положение коллективного договора, содействовать его реализации. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

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

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

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.16. Все спорные вопросы по толкованию и реализации Положений Коллективного договора решается сторонами.

1.17. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами (либо с даты, указанной в Коллективном договоре по соглашению сторон).

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в Коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учет мнения (мотивированного мнения) согласование, предварительное согласование и др.):

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) положение об оплате труда работников;

3) соглашение по охране труда;

4) положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения длительного отпуска сроком до одного года.

1.19. Стороны определяют следующие нормы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

* учет мнения (по согласованию) профкома;
* консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
* получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
* обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
* участие в разработке и принятии Коллективного договора;
* другие формы.

1.20. Председателю профсоюзного комитета предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 5 календарных дней. Членам профсоюзного комитета (по представлению председателя профсоюзного комитета) – до 3 календарных дней без сохранения заработной платы.

1.21. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения Коллективного договора.

Профсоюзный комитет дважды в течение года отчитывается о ходе выполнения Коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

**II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

При приеме на работу администрация обязуется:

2.1. Заключить трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один из которых вручается работнику.

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

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменение и расторжение определяется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №1, ст.3; 2004, №35, ст.3607; 2006, №27, ст.2878; 2007, №17, ст.1930;№43 ст.5084; 2008, №9, ст.812; 2011 №49 ст.7031) с изменениями:

1) абзац третий части второй статьи 57

2) часть вторая статьи 65;

3) части первая и вторая статьи 83:

4) часть первая статьи 84:

5) в статье 143:

а) часть восьмую

б) часть девятую

3) часть пятую статьи 144

6) главу 31 дополнить статьей 195.1

7) часть первую статьи 330.2

8) часть вторая статьи 331;

9) глава 55 статья 351.1.

и другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок с предъявлением документов ,указанных в части первой статьи 65 ТК РФ; и внесенными изменениями Федеральным законом от 23.12.2010г. №387-ФЗ.

При заключении трудового договора необходимо учитывать ограничения педагогического работника на занятие определенными видами трудовой деятельности (часть статьи 331 ТК РФ).

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

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться:

* по инициативе работника;
* для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;
* для выполнения сезонной работы.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим, продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

Работник знакомится с порученной работой и установленной документацией.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.6. В случае приемы на работу с испытательным сроком указать это в трудовом договоре.

2.7. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок *без уважительных причин в течение недели*, то трудовой договор аннулируется.

2.8. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.9. Перевод работника с договора «на неопределенный срок» на срочный трудовой договор возможен только с его письменного согласия.

2.10. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст.179 ТК РФ, лиц, предпенсионного возраста (которым остался до пенсии срок в один год).

2.11. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения – с указанием причин в письменной форме .

2.12. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технических условий труда «изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, воспитанников), изменения количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменения образовательных программ и т.д.

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №1, ст.3; 2004, №35, ст.3607; 2006, №27, ст.2878; 2007, №1 ст.34; 2008, №9, ст.812; №52 ст.6235; 2010, ст.65 ч.1, ст.83 ч.1, ч.2; ст.84 ч.1; ст.331 ч.2; ст.351.) и иными Федеральными законами (ст.77 ТК РФ) и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

**III. ЗАНЯТОСТЬ, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА**

**И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ**

3.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения «Об общеобразовательном учреждении» устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиться в условиях, предусмотренных указанных Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу, помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (согласования) профкома и утверждается приказом.

Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работника в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год должны быть ознакомлены под роспись до ухода в отпуск.

3.2. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленной учителями в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении его на следующий год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программ, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть равной и в первом и во втором полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

3.4. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

3.5. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя, в случае:

* уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) п.66 Типового положения «Об образовательном учреждении»);
* Временного увеличения учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника с письменного согласия работника
* простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
* восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
* возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

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

3.8. В случае сокращения классов в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

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

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

3.11. Работодатель обязуется:

3.11.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по мере необходимости работников (в разрезе специальностей). (статья196,197 ТК РФ)

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

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

3.11.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям

3.11.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением «О порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

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

3.13. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

**IV.ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ**

**ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позже, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовые высвобождения, не позже, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

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

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации лицам, указанным в ст.179 ТК РФ.

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

**V. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

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

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

* по соглашению между работником и работодателем;
* для работников, имеющих ребенка до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет, а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением).

5.5. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий. Расписание уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя и составляется с учетом требований санэпиднадзора. Учителям по возможности (в зависимости от объема учебной нагрузки) предусматривается 1 свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Методический день предоставляется учителю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки, если он направлен на учебу администрацией учреждения и учеба проходит во время, когда в школе проводятся уроки.

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

5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя, с учетом мнения ПК.

За работу в выходной или нерабочий праздничный день работнику по своему письменному желанию предоставляется или другой день отдыха, при этом работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит, или оплата выходного или нерабочего праздничного дня в двойном размере.

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

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями допускается только в случае производственной необходимости.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпуском, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позже, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.13. Право на использование отпуска за первый года работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и т.д.

5.14. Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

5.15. Работодатель обязуется:

5.15.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

* при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
* в связи с переездом на новое место жительства – до 1 дня;
* для провода детей в армию – до 1 дня;
* в случае свадьбы работников (детей работников) – до 5 дней;
* на похороны близких родственников – до 5 дней;
* работающим пенсионерам и по старости – 14 дней;
* участникам ВОВ - до 35 дней;
* родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученные при исполнении ими обязанностей военной службы – 14 дней;
* работающим инвалидам – до 60 дней;
* при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности – до 3 дней ( и другие случаи).

5.15.2. Отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

* работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
* работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
* одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте 14 лет.

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

5.15.3. Предоставлять родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха без сохранения среднего заработка.

5.15.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком от 1 года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения. Это время входит в непрерывный стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

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

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

5.18. Дежурства педагогических работников по учреждению должны начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.19. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право отработать еще 240 часов в год, на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

5.20. Работник, проходивший обучение для получение специальности (впервые) за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя, обязан отработать в Учреждении по полученной специальности 2 года, либо вернуть работодателю затраченную сумму полностью, либо пропорционально неотработанному времени. Данное положение должно быть зафиксировано в трудовом договоре.

**VI . ОПЛАТА, НОРМИРОВАНИЕ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников МОУ БСОШ №3, утвержденном в установленном порядке.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливается с учетом профессиональной квалификационной группы должностей №216н, с учетом повышающего коэффициента за стаж педагогической работы, квалификационную категорию, присвоенную по результатам аттестации, сложность предмета согласно Положения об оплате труда и стимулировании работников.

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно профессиональным квалификационным группам должностей №247н, №526, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по профессиональным квалификационным группам №248н.

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

Форма расчетного листка утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц согласно действующему законодательству 15 и 30 числа месяца на расчётный счёт работника в банке .(ст.136 ТК РФ).

6.6. Администрация по согласованию с профсоюзным комитетом разрабатывает и утверждает Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ БСОШ №3.

6.7. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производятся:

* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

6.8. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной, в том учреждении), на начало нового учебного года составляются тарификационные списки.

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.10. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст.37 ТК РФ.

6.11. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3(среднемесячное число календарных дней).

**VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о представлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в соответствии с действующим законодательством.

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

**VIII. ОХРАНА ТРУДА И УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ РАБОТАЮЩИХ**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечивает право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение своевременных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. В учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья людей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом.

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

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

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

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

8.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований правил и инструкций по охране труда.

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

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

8.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работникам народного образования и науки Российской Федерации, членами комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда проведение контроля за состоянием охраны труда учреждения.

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

8.15. Оборудовать комнату для отдыха работников учреждения.

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

8.17. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.18. Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания.

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

8.20. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечения и отдыха.

8.21. Профком обязуется:

* организовать физкультурно-оздоровительное мероприятие для членов профсоюза и других работников учреждения;
* проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

**IX. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

9.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст.382).

9.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя.

9.3. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (ст.398-418).

9.4. В период действия настоящего Коллективного договора профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор при условии их выполнения.

**X. ПРАВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законов социально-трудовой и иных прав и свобод, принуждения, увольнения и иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его единством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.

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

10.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту два, пункту 3 и пункту 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации.

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

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

В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

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

10.7. Администрация обязуется:

* Разрешить обучение председателя профсоюзного комитета по вопросам профсоюзной работы, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение семи дней в календарном году.

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

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

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

10.10. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социального страхования и др.

10.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает вопросы указанные в статьях Трудового кодекса Российской Федерации и иных законодательных актов.

**XI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом (о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности) и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношения с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляются ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

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

11.9. Участвовать в работе комиссий по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному районом.

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

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

11.13. Участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

11.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносов работников, отражать это в расчетных листах.

11.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.

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

11.18. Проводить информационно-разъяснительную работу по пенсионному законодательству; принимать участие в проверках, проводимых специалистами пенсионного фонда.

**XII. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

12. Стороны договорились, что:

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

12.2. Совместно разрабатывается план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

12.4. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок расширения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайних меры их решения – забастовки.

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

12.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

12.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

**XIII. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

Приложения к коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

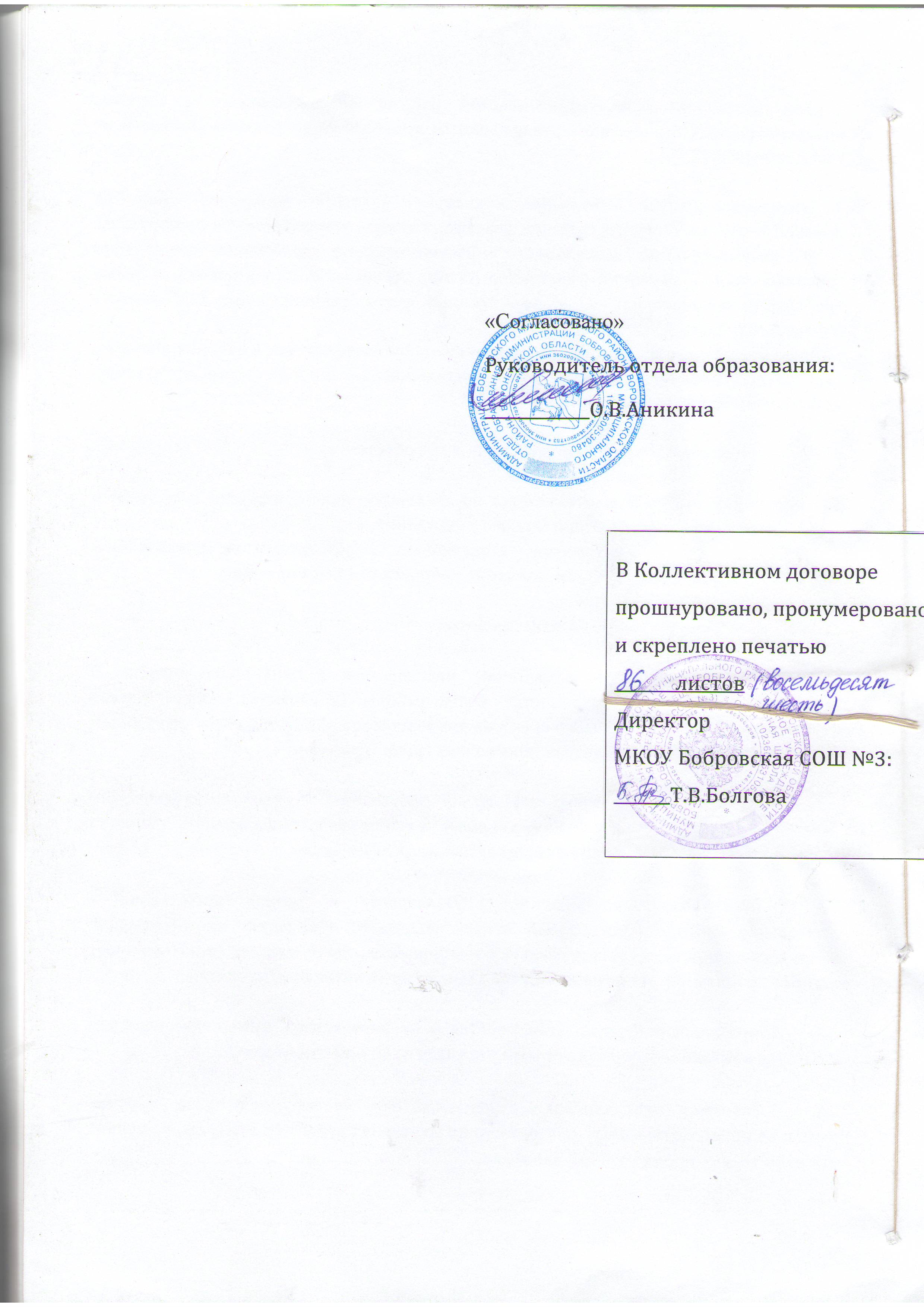
К договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Положение об оплате труда работников.

3. Соглашение по охране труда.

4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения длительного отпуска сроком до одного года.

****