От работодателя:

Директор МБОУ «Школа № 26»

_____Е.В. Зиновьева

«9» 10 2018 год.

От работников:

Председатель профсоюзной

организации МБОУ «Школа № 26»

_____Л.О. Гребенюк

«9» 10 2018год.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного образовательного общеобразовательного учреждения

города Ростова-на-Дону «Школа № 26»

на 2018-2020 годы

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в управлении по труду министерства труда и
социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 10004/19-99 от 23.01.2019

Заместитель министра-начальник управления
по труду

_____Г.В. Павлятенко

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАМ. НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ ПО ТРУДУ

И.Н. ГЛАЗКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ростова-на-Дону «Школа № 26» .

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ и законами Российской Федерации: «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об образовании», «Основы законодательства по охране труда в Российской Федерации»; Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями работодателей и правительством России; Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами; а так же Региональным отраслевым Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Ростовской области и Областным комитетом профсоюза работников образования и науки РФ на 2018-2020 годы).

1.3. С целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 26 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ работникам, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице директора МБОУ «Школа № 26» Зиновьева Е.В.;
- работники учреждения в лице их представителя - председателя профсоюзной организации Гребенюк Л.О..

1.5. Профсоюзная организация выступает полномочным представителем работников МБОУ «Школа № 26» при разработке и заключении Коллективного договора, соглашений, при разрешении коллективных трудовых споров, ведении переговоров по разрешению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда (размеров должностных окладов, доплат и надбавок), размеров и форм материального поощрения, норм труда, занятости, найма, увольнения, а также по другим вопросам социальной защищенности коллектива и

отдельных работников (см. Региональное отраслевое Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Ростовской области и Областным комитетом профсоюза работников образования и науки РФ на 2017-2020 годы).

1.6. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на:

- работников учреждения (в том числе совместителей), являющихся членами профсоюза;
- работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем *(ст. 30, 31 ТК РФ)* и перечисляющих на счет профсоюзного комитета ежемесячно денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления на имя работодателя *(ч.6 ст.377 ТК РФ)*.

1.7. Условия Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, в противном случае являются недействительными и не подлежат применению.

1.8. Работодатель:

- доводит текст Коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания;
- доводит текст Коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.11. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности, которые оформляются отдельным протоколом. Принятые изменения не должны ухудшать или вступать в противоречие с утвержденными ранее.

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

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

1.15. Контроль по исполнению Коллективного договора осуществляется сторонами, заключившими договор в лице их представителей, а также органами по труду.

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

II. Трудовые отношения. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. Трудовые отношения между работниками регулируются законодательством Российской Федерации о труде и образовании, отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования Российской Федерации и настоящим договором.

2.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением Трудового договора между работником и работодателем. Условия Трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, в противном случае Трудовой договор является недействительным.

2.3. Трудовой договор оформляется в письменной форме, в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику под роспись, другой хранится в учреждении.

2.4. В Трудовом договоре оговариваются условия оплаты труда, режим, продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы, компенсации и другие условия, предусмотренные *ст.57 Трудового кодекса РФ.*

2.5. Трудовой договор заключается с работником на неопределенный срок. Срочный Трудовой договор заключается для замещения временно отсутствующего работника и в иных случаях, специально оговоренных законом (*ст. 59 ТК РФ*). Трудовой договор с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения Трудового договора.

2.6. Работодатель обеспечивает полную занятость работников в соответствии с их должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии (должности) работника, администрация обеспечивает его (по согласованию) другой работой в соответствии с квалификацией. Оплата труда при этом должна быть не ниже предусмотренной в Трудовом договоре.

2.7. При заключении Трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется администрацией учреждения.

2.8. С каждой, вносимой на основании приказа в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись.

2.9. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативных правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.10. Работодатель не вправе требовать от педагогических работников выполнения работ, не входящих в его функциональные обязанности, определенные нормативными документами.

Работодатель не имеет права налагать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности.

2.11. Перевод на другую работу, не соответствующую специальности, квалификации, должности, либо связанную с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, допускается только с письменного согласия (ст. 72 ТК РФ) работника. Об изменениях существующих условий работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 72 ТК РФ).

2.12. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 22.60 ТК РФ. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий Трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.13. Работник имеет право расторгнуть Трудовой договор, предупредив об этом администрацию за две недели (ст. 80 ТК РФ). В день увольнения работодатель обязан выдать оформленную трудовую книжку и выплатить все причитающиеся суммы.

2.14. Работодатель обязан при заключении Трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Коллективным договором и другими локальными нормативными актами учреждения.

2.15. По соглашению сторон Трудовой договор может предусматривать условие об испытании в соответствии со ст. 70, 71 ТК РФ с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

2.16. Вопрос об оплате учебных отпусков работникам образовательных учреждений при получении второго высшего или среднего профессионального образования решается в соответствии со ст. 173 ТК РФ, исходя из потребностей учреждения в данных специалистах.

2.17. Руководитель, применяя право временного перевода работника на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям Трудового договора.

2.18. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждений образования осуществляется в соответствии с требованиями ст. 82, 178-181, 371 ТК РФ.

2.19. При сокращении численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно администрацией учреждения и выборным профсоюзным органом учреждения.

2.20. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях(ст. 81 ТК РФ):

- сокращения штатов или численности работников;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником, без уважительных причин, трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Трудовой договор с педагогическими работниками может также быть расторгнут работодателем на основании *ст. 336 ТК РФ.*

2.21. При расторжении Трудового договора по уважительным причинам администрация расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник (ст. 80 ТК РФ).

2.22. При равной производительности труда и квалификации имеют преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, предусмотренными *ст. 179 ТК РФ*:

- лица предпенсионного возраста (2 года до пенсии);
- одинокие отцы и матери, воспитывающие ребенка (до 16 лет);
- родители, воспитывающие ребенка - инвалида (до 18 лет);
- награжденные государственными наградами за достижения в педагогической деятельности;
- председатель профсоюзного комитета.

2.23. Все вопросы, связанные с сокращением численности штатов рассматриваются с предварительного уведомления профсоюзного комитета школы.

2.24. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза производится в соответствии со ст.82 и 373 ТК РФ (с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа) в случаях, предусмотренных указанными статьями.

2.25. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ при сокращении численности или штата (ст.178, 180), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансии.

2.26. Если по истечению срока двухнедельного предупреждения работник не был уволен и не настаивает на увольнении по ст. 80 ТК РФ, т. е. по собственному желанию, то действие трудового договора считается продолженным.

2.27. При увольнении по сокращению штата или численности работников выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка и сохраняется средняя заработная плата на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с учетом выплаты выходного пособия (ст. 178 ТК РФ).

2.28. Администрация школы не позднее апреля текущего учебного года знакомит профсоюзный комитет со штатным расписанием, списком имеющихся вакансий, предварительным комплектованием на следующий учебный год, с возможным высвобождением работников и согласовывает с профсоюзным комитетом меры по трудоустройству и переквалификации работников.

2.29. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие женщины, имеющие на своем иждивении ребенка до восемнадцатилетнего возраста или ребенка-инвалида до 16-ти лет, а также работники, частично утратившие работоспособность в результате несчастного случая или профессионального заболевания на данном предприятии, не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев закрытия школы, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством по прежней специальности и в связи с сокращением классов.

2.30. Во всех случаях днем прекращения трудового договора является последний день работы работника.

III. Оплата и нормирование труда.

3.1. Оплата труда работников учреждений образования производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 года № 705 « О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону», решением Городской Думы г. Ростова-на-Дону от 31.10.2008г. № 461 «О системе оплаты труда работников

муниципальных бюджетных учреждений» (в редакции от 20.07.2010 года), постановлением Мэра города Ростова-на-Дону от 03.10.2011г. № 673 «Об увеличении должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону.

3.2. Система оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования, материальной помощи, устанавливаются Положением об оплате труда работников МБОУ «Школа № 26» и Коллективным договором.

3.3. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, утвержденным Постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 года № 705 « О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону» и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону» работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии со *ст.147,372 ТК РФ.*

3.5. Конкретный размер доплаты устанавливается по результатам аттестации рабочих мест комиссией школы с привлечением аттестующей организации, аккредитованной в области охраны труда.

3.6. Доплаты работникам, занятым на работах, связанных с отклонением от нормальных условий труда устанавливаются в соответствии со *ст. 60.2. 149, 151,152,153,154 ТК РФ.*

3.7. Работникам устанавливается дополнительная оплата за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей на основании локального акта образовательного учреждения.

3.8. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, утвержденным Постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 года № 705 « О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону» и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону», работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

3.9. Средства на осуществление компенсационных и стимулирующих выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

3.10. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Порядок и размеры оказания материальной помощи работникам определяется в Положении о материальной помощи работникам МБОУ «Школа № 26».

Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника.

3.11. Условия оплаты труда работников являются обязательными для включения в трудовой договор с работником.

3.12. В случаях, когда заработная плата работника (по основной должности, работе выполняемой по совместительству), отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

3.13. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, доплат и надбавок стимулирующего и компенсационного характера несет руководитель учреждения.

3.14. Замещающим временно отсутствующих работников педагогическим работникам производится почасовая оплата. При продолжении замещения более 2 месяцев оплата производится с перерасчетом тарификации.

3.15. Заработная плата выплачивается работнику за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются до 8 и до 23 числа текущего месяца. Выплата заработной платы

производится по письменному заявлению работника перечислением на его расчетный счет в банке.

3.16. Работник, не получивший заработную плату своевременно (в срок, установленный настоящим Коллективным договором) или получивший ее не в полном объеме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменном виде. Оплата труда при этом производится как при простое по вине работодателя (ст. 142 ТК РФ).

3.17. Представитель работников принимает участие в работе комиссии по распределению части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеям и т.д.

3.18. Работодатель обязан знакомить работников с условиями оплаты труда, тарификацией.

3.19. Профсоюзный комитет контролирует соблюдение законодательства о труде, гарантий, компенсаций и льгот и вправе требовать от работодателя устранения выявленных нарушений.

3.1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

3.1.1. Месячная заработная плата педагогических работников МБОУ «Школа № 26» определяется путем умножения должностного оклада на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), при этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителя и преподавателя;
- учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также, по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

3.1.2. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3.1.3. Тарификация учителей производится 1 раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

3.1.4. За время работы: в периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся; в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для

обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям. Оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

3.1.5. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

3.2. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в МБОУ «Школа № 26».

3.2.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за должностной оклад, либо продолжительность рабочего времени определены приказом № 1601 от 22.12.2014 года «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников МБОУ «Школа № 26» устанавливается исходя из продолжительности рабочего времени не более 40 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

3.2.2. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

В порядке, предусмотренном Постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 11.08.2015 года № 705 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону и признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации города Ростова-на-Дону».

3.2.4. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 3.2.2. составляет 40 часов в неделю.

3.2.5. Объем учебной нагрузки учителей и педагогических работников школы устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

3.2.6. При установлении учителям и преподавателям, для которых МБОУ «Школа № 26» является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

3.2.7. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Для других работников, предельный объем учебной нагрузки, ведущих ее помимо основной работы, не устанавливается. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

3.2.8. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата должностного оклада в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой: учителям I–IV классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам.

3.2.9. Учителям, у которых по не зависящим от них причинам, в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с установленной при тарификации до конца учебного года, выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за должностной оклад;
- заработная плата в размере должностного оклада, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за должностной оклад и если их невозможно догрузить педагогической работой;
- заработная плата, установленная при тарификации, в размере должностного оклада, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за должностной оклад и если их невозможно догрузить педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

3.2.10. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в школе (включая руководителей), а также, педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного комитета и при условии, если учителя и преподаватели, для которых МБОУ «Школа № 26» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

При возложении на учителей, для которых МБОУ «Школа № 26» является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Учебная нагрузка учителям и педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет, либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

3.2.11. Верхний предел объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть определен учителям и другим педагогическим работникам в МБОУ «Школа № 26», не установлен.

IV. Рабочее время и время отдыха.

Рабочее время работников общеобразовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, в соответствии с Трудовым Кодексом, а также учебным расписанием, должностными обязанностями, Трудовым договором.

4.1. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (*п.5 ст. 55 «Закона об образовании»*), для руководящих и других работников – 40 часов в неделю (*ст.333 ТК РФ*).

Накануне праздничных дней устанавливается сокращенный рабочий день (*ст. 95 ТК РФ*).

4.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнением дополнительной нагрузки, возложенной на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом школы.

4.3. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), воспитывающего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.4. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45, 40, 35, 30 минут устанавливается только для обучающихся,

поэтому пересчета времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

4.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается директором школы по согласованию с выборным профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

4.6. Стороны договорились, что количество «окон» при нагрузке до 18 часов в расписании учителя будет не более 2 (двух) «окон» в один рабочий день, при нагрузке свыше 18 часов, количество «окон» устанавливается в соответствие с расписанием школы.

4.7. Часы, свободные от уроков, учитель вправе использовать для оформления школьной документации или по своему усмотрению.

4.8. Педагогическому работнику, по согласованию с ним, может предоставляться свободный (методический) день от учебных занятий с обучающимися. Учитель не обязан присутствовать в школе в свой свободный от занятий день, если на этот день не предусмотрено никаких общешкольных мероприятий, или мероприятий, в которых он был бы задействован по приказу образовательного учреждения.

4.9. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурства составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным комитетом и вывешивается на видном месте.

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

4.11. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным комитетом.

4.12. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом МБОУ «Школа № 26». Утвержденный приказом по образовательному учреждению График сменности объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.13. Работникам разрешается работа по совместительству.

4.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

В исключительных случаях допускается привлечение работников с их письменного согласия к работе в выходные и праздничные дни по письменному приказу руководителя и по согласованию с профсоюзным комитетом в случаях, предусмотренных *ст. 113 ТК РФ.*

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня для отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере. Дни отдыха за работу в выходной и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12-ти лет.

4.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в летнее время.

4.16. Остальным работникам учреждения ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

4.17. Работнику, имеющему детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида или инвалида с детства до достижения им 18-ти лет, по их желанию работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14-ти дней в удобное для названных работников время. Указанный отпуск по желанию работника может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно (полностью или по частям). Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается *(ст. 263 ТК РФ).*

4.18. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14-ти лет, работодатель ежегодно предоставляет отгулы продолжительностью в 3 дня.

4.19. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем для всех работников образовательного учреждения. Учреждение работает по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время. График работы в каникулярное время утверждается приказом руководителя.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории МБОУ «Школа № 26» и другое), в пределах установленного рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

4.20. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем учреждения с учетом обеспечения нормальной работы учреждения. График отпусков составляется не позднее, чем за 2 недели до наступления нового календарного года (до 15 декабря текущего года) и согласовывается с профсоюзным комитетом учреждения.

О времени начала отпуска работник должен быть уведомлен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (*ст.126 ТК РФ*).

4.21. По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска.

4.22. При наличии у работника санаторно-курортной путевки ему предоставляется отпуск в любое каникулярное время.

4.23. Для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства, до достижения ими 18-ти лет, предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере дневного заработка за счет средств фонда социального страхования РФ.

4.24. По желанию педагогического работника через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы ему может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы, но с сохранением рабочего места если это не влияет на организацию и проведение образовательного процесса.

V. Охрана труда и здоровья.

5.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, руководитель организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда, по результатам специальной оценки условий труда предоставляет работникам гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.2. Руководитель обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

5.3. Руководитель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года совместно с профсоюзным комитетом, обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.4. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

Комиссия по охране труда по согласованию с профсоюзным комитетом разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда на каждом рабочем месте (*ст.212 ТК РФ*).

5.5. Руководитель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

5.7. Руководитель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

5.8. Руководитель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

5.9. Руководитель совместно с профсоюзным комитетом ведет учет и анализ производственного травматизма. Разрабатывает план мероприятий по улучшению условий труда в учреждении.

5.10. Руководитель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

5.11. Профсоюзный комитет обязуется организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза, решает вопросы обеспечения членов профсоюза санаторно-курортными путевками.

5.12. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда осуществляется администрацией учреждения совместно с профсоюзным комитетом.

5.13. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом обеспечивает эффективное использование средств фонда социального страхования.

VI. Социальные льготы и гарантии.

В целях стимулирования и целенаправленного повышения уровня квалификации педагогических работников и обеспечения дифференцированного уровня оплаты труда аттестацию педагогических работников проводить на основании Порядка проведения аттестации педагогических работников

организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утверждено приказом Министерства образования и науки РФ от07.04.2014г. № 276) и региональных нормативных документов по аттестации педагогических работников, утвержденных приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 25.08.2014г. №547.

Для проведения аттестации, с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник.

6.1. При направлении работников в командировку, в том числе для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров, за ними сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных *ст.166-168 ТК РФ.*

6.2. Вопрос об оплате учебных отпусков работникам образовательных учреждений при получении второго высшего или среднего профессионального образования решать в соответствии со ст.177 ТК РФ, исходя из потребностей образовательного учреждения в данных специалистах.

6.3. Педагогическому работнику предоставляется свобода выбора использования методик обучения и воспитания, не допускающих физической и психической перегрузки детей, соответствующих требованиям валеологии. Педагогический работник имеет право использовать учебники, утвержденные федеральными перечнями учебников, рекомендованными или допущенными к использованию в образовательном процессе, а также учебные пособия, допущенные к использованию в образовательном процессе.

6.4. Посещение урока администрацией без предупреждения возможно при особых непредвиденных обстоятельствах.

6.5. Педагогическим работникам, пострадавшим от стихийных бедствий, получившим серьезное заболевание в период работы, а также в связи с непредвиденными обстоятельствами оказывается материальная помощь, в том числе и из внебюджетных источников.

6.6. Педагогические работники один раз в три года проходят курсы повышения квалификации. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

6.7. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, на другую, нижеоплачиваемую работу, за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 1 месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанного с трудовой деятельностью – до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности, либо до выздоровления работника (*ст.182 ТК РФ*).

6.8. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе администрация школы поощряет работников учреждения. Поощрение применяется по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, объявляется в приказе по учреждению, доводится до сведения коллектива и заносится в трудовую книжку.

6.9. За трудовые заслуги педагогические работники представляются в вышестоящие органы к поощрению и награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

Стороны договорились о совместном выдвижении работников учреждения на награждение государственными и отраслевыми наградами Министерства образования и науки РФ.

6.10. Применение мер дисциплинарного взыскания не предусмотренных законодательством и Уставом учреждения запрещается. За один дисциплинарный поступок может быть применено только одно взыскание. По ходатайству профсоюзной организации может быть снято взыскание до истечения срока его действия в случае, если работник не допустил нового нарушения и проявил себя как добросовестный работник.

6.11. Проекты нормативных актов, затрагивающие социально-трудовые права работников рассматриваются и применяются с учетом мнения профсоюзного комитета. Работодатель своевременно информирует Профсоюзный комитет и предоставляет возможность защитить интересы работников.

VII. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза.

Права и гарантии деятельности выборного профсоюзного органа определяются ТК РФ, законами Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О коллективных договорах и соглашениях», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об общественных объединениях», законами субъектов РФ, Генеральными соглашениями между общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, отраслевым Тарифным

7.11. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом рассматривает вопросы:

- расторжение трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, по инициативе работодателя (*ст. 82, 374 ТК РФ*);
- привлечение к сверхурочным работам (*ст.99 ТК РФ*);
- разделение рабочего времени на части (*ст. 105 ТК РФ*);
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни (*ст. 113 ТК РФ*);
- очередность предоставления отпусков (*ст. 123 ТК РФ*);
- установление заработной платы (*ст. 135 ТК РФ*);
- массовые увольнения (*ст. 180 ТК РФ*);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (*ст. 190 ТК РФ*);
- создание комиссии по охране труда (*ст. 218 ТК РФ*);
- составление графиков сменности (*ст. 103 ТК РФ*);
- утверждение формы расчетного листа (*ст. 136 ТК РФ*);
- установление сроков выплаты заработной платы (*ст. 136 ТК РФ*);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечение 1 года со дня его применения (*ст. 193,194 ТК РФ*) и др. предусмотренные трудовым законодательством вопросы.

7.13. Обязательства профсоюзного комитета:

1. Всемерно содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в коллективе.
2. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах.
3. Оказывать бесплатную правовую помощь членам Профсоюза.
4. Содействовать улучшению условий труда работников, охране их здоровья и профессиональному росту.
5. Решать вопросы оздоровления членов профсоюза и их семей.
6. Оказывать материальную помощь нуждающимся членам Профсоюза (из профсоюзных взносов) при необходимости их лечения, приобретения дорогостоящих лекарств, в случае стихийных бедствий и др.
7. Осуществлять контроль по соблюдению работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.
8. 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.
9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и правильным перечислением профсоюзных взносов на счет районной профсоюзной организации.

10. Участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических кадров, аттестации рабочих мест, охране труда и др.

VIII. Контроль за выполнением коллективного договора.

8.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Отдел по труду Администрации Пролетарского района города Ростова-на-Дону.

8.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

8.3. Стороны совместно осуществляют контроль по реализации плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и отчитываются о результатах контроля на общем собрании коллектива ежегодно.

8.4. В случае нарушения или невыполнения Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность согласно действующему законодательству.

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

IX. Заключительные положения.

Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 2 года и принят на общем собрании трудового коллектива школы. Составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр направляется в Администрацию Пролетарского района города Ростова-на-Дону, второй – в профсоюзный комитет МБОУ «Школа № 26».

Юридический адрес школы:
344019 г. Ростов-на-Дону,
ул. Листопадова, дом 42/79,
тел/факс: +7 (863) 251-69-88