

От работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации Л.Н. Ситникова

  
\_\_\_\_\_

подпись

Протокол собрания трудового коллектива  
№ 3 от «24» февраля 2015 г.

От работодателя  
Руководитель учреждения  
Е.Ю. Дудкина



Место печати  
«24» февраля 2015 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**муниципального общеобразовательного**  
**учреждения**  
**«Гуманитарно-педагогический лицей»**  
**на 2015 - 2018 г.г.**

Коллективный договор подписан:

24 февраля 15 года

Коллективный договор прошел успешную регистрацию в Министерстве труда и социальной защиты Республики Коми, <u>со. сестрорецк. с.г.</u>
Регистрационный № <u>157-к/1508</u> от <u>24</u> <u>02</u> 20 <u>15</u> г.
Заместитель Министра  <u>Н.В. Семизин</u> В.К.О.

Уведомительная регистрация:

г. Ухта

## Содержание

<b>Раздел</b>	<b>Содержание</b>
1	Общие положения
2	Трудовой договор
3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
4	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
5	Рабочее время и время отдыха
6	Оплата и нормирование труда
7	Гарантии и компенсации
8	Охрана труда и здоровья
9	Гарантии профсоюзной деятельности
10	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственности сторон.

## 1. Общие положения

- 1.1. **Настоящий коллективный договор** заключен между работодателем и работниками и является нормативным актом, регулирующим социально – трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Гуманитарно-педагогический лицей»
- 1.2. **Сторонами коллективного договора являются:**
  - **работники**, в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Ситниковой Любови Николаевны (далее – профком);
  - **работодатель**, в лице его представителя – руководителя Дудкиной Елены Юрьевны.
- 1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.4. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.7. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.9. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора:
  - стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ;
  - ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.11. **Перечень локальных нормативных актов**, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:
  - 1.11.1. Правила внутреннего трудового распорядка ( Приложение № 1);
  - 1.11.2. Положение об оплате труда работников ( Приложение № 2);
  - 1.11.3. Соглашение по охране труда ( Приложение № 3);
  - 1.11.4. График отпусков ( Приложение № 4);
  - 1.11.5. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников ( Приложение № 5);
  - 1.11.6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами ( Приложение № 6);
  - 1.11.7. Перечень профессий и должностей профессий с вредными условиями труда ( Приложение № 7).
  - 1.11.8. Положение о выплатах стимулирующего характера ( Приложение № 8);
  - 1.11.9. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска ( Приложение № 9);
  - 1.11.10. Рабочее время и его использование ( Приложение № 10);

- 1.11.11. График сменности (Приложение № 11);
- 1.11.12. Перечень профессий и должностей, требующих проведения обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров ( Приложение № 12);
- 1.11.13. Форма расчетного листа ( Приложение № 13).
- 1.12. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
  - 1.12.1. учет мнения (по согласованию) профкома;
  - 1.12.2. консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
  - 1.12.3. получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
  - 1.12.4. обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
  - 1.12.5. участие в разработке и принятии коллективного договора;
- 1.13. Настоящий **коллективный договор вступает в силу** с момента его подписания сторонами – **24.02.2015 г.**
- 1.14. Коллективный договор **заключается** сроком на 3 года и вступает в силу с **24.02.2015 г.** действует по **24.02.2018 г.**
- 1.15. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.
- 1.16. Договор состоит из основного текста, приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Договора.

## **2. Трудовой договор**

- 2.1. **Содержание трудового договора**, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и правовыми актами, Уставом МОУ «ГПЛ» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. **Трудовой договор заключается** с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для приема на работу.
- 2.3. **Трудовой договор** с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.4. **Условия**, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором учреждения.
- 2.5. В **трудовом договоре** оговариваются сведения о сторонах, обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.  
Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон, и соглашение заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).
- 2.6. **Объем учебной нагрузки** (педагогической работы) педагогическим работникам учреждения устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

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

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

- 2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

- 2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп);
  - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
  - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
  - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

- 2.11. По инициативе работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, как правило, на новый учебный год в связи с изменениями организационных и технологических условий труда (изменение числа класс-комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждение, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником его работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.72-75 ТК РФ).

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

О введении определенных сторонами изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ)

- 2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения ( Приложение № 5).
- 3.1.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

- 3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).
- 3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.
- 3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
- 3.2.4. 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 ТК РФ.  
Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (ст. 173 ТК РФ, без сохранения заработной платы).
- 3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня внесения решения аттестационной комиссии.

### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

4.1. Работодатель обязуется:

- 4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или

штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 30 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

#### 4.2. Профком обязуется:

4.2.1. осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

4.2.2. представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);

4.2.3. обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

#### 4.3. Стороны договорились, что:

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года.

4.3.2. Работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения, расположенного в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения.

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

## 5. Рабочее время и время отдыха

#### 5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

- Правила внутреннего трудового распорядка ( Приложение №1), утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа (по согласованию) и являются приложением к коллективному договору (ст. 140 ТК РФ).
- 5.1.2. Конкретный режим работы, время начала и окончания ежедневной работы по учреждению регламентируется положениями «Рабочее время и его использование» ( Приложение № 10), «График сменности» (Приложение № 11).
- 5.1.3. На предприятии применяются следующие режимы рабочего времени:
- нормальный режим рабочего времени – установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени;
  - неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя;
  - сменная работа – работа в две смены.
- 5.1.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.  
Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, порядок работы определяется общешкольными мероприятиями и графиками, личными планами педагогических работников, связанными с организацией воспитательной работы.  
Для других работников продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю для женщин, 40 часов в неделю для мужчин.
- 5.1.5. Учителю, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.1.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренные планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.1.7. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя (ст.113 ТК РФ).  
Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 5.1.8. 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 3-х лет.
- 5.1.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работ, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- 5.1.10. Время каникул, не совпадающих 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.



- 5.1.11. В каникулярное время учебно – вспомогательный и младший обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.1.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков (Приложение № 4), утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).  
О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв от него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.  
Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работников по истечении 6 месяцев его непрерывной работы (ст.122 ТК РФ). При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показателям отпуск представляется вне графика.
- 5.1.13. Продолжительность отпуска педагогических работников – 56 календарных дней, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала – 28 календарных дней.  
При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
- 5.1.14. Отзыв из отпуска допускается только по приказу с письменного согласия работника. В приказе должен быть оговорен срок предоставления оставшихся дней отпуска. При отсутствии в приказе указанного срока работнику предоставляются оставшиеся дни отпуска в удобное для него время по его письменному заявлению.
- 5.2. Работодатель обязуется:**
- 5.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:
- за работу в местности, приравненной к Крайнему северу – 16 календарных дней;
  - занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ ( Приложение № 7).
- 5.2.2. Работнику по его письменному заявлению работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст.128 Трудового кодекса РФ):
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней;
  - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 календарных дней;
  - работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;
  - в случае рождения ребенка в семье, смерти близких родственников, регистрации брака, в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
  - работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней, используемые полностью либо по частям (ст. 263 Трудового кодекса РФ);
  - для проводов детей в армию – 2 дня;
  - неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня;
  - другие случаи рассматриваются руководителем образовательного учреждения индивидуально.
- 5.2.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года.

- 5.2.4. Предоставлять в каникулярное время педагогическим работникам отгулы за превышение нормы рабочего времени при подготовке обучающихся для участия в районных, городских, областных олимпиадах, научно-практических конференциях, в открытых уроках и т.д.
- 5.2.5. Привлекать к работе в школьном летнем оздоровительном лагере всех педагогических работников согласно их учебной нагрузке. От работы в школьном летнем оздоровительном лагере освободить классных руководителей выпускных классов.
- 5.2.6. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).
- 5.2.7. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время отдыха и питания для других работников устанавливается правилами трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).
- 5.2.8. Организовать дежурство администрации лицея. Дежурный администратор начинает дежурство в 08.00, заканчивает в 16.30, передав обязанности ответственному за проведение кружков, секций, факультативов, индивидуальных консультаций.
- 5.2.9. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## **6. Оплата и нормирование труда.**

### **6.1. Стороны исходят из того, что:**

- 6.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе «Положения об оплате труда» (Приложение № 2) и «Положения о выплатах стимулирующего характера» (Приложение № 8). «Положение об оплате труда» и «Положение о выплатах стимулирующего характера» разрабатываются и утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзной организации и являются приложением к настоящему коллективному договору.
- 6.1.2. Изменения и дополнения, вносимые в «Положение об оплате труда», в «Положение о выплатах стимулирующего характера» и иные нормативные правовые акты, связанные с оплатой труда, согласовываются с выборным профсоюзным органом и не могут ухудшать положение работника по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.
- 6.1.3. Заработная плата работникам выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем зачисления денежных средств в валюте РФ (рублях) на счет карты работника, открытый в одном из банков, заключивших с МОУ «ГПЛ» договор на обслуживание пластиковых карт:
  - за первую половину месяца – 24 числа текущего месяца;
  - за вторую половину месяца – 9 числа следующего месяца;При совпадении дней выплаты заработной платы с выходными или праздничными днями выплата производится накануне этого дня.
- 6.1.4. В соответствии со ст.142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме,

приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

6.1.5. Заработная плата работников, оплата труда которых осуществляется на основе «Положения об оплате труда», включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с «Положением об оплате труда»;
- надбавки за интенсивность и дополнительный объем работы;
- надбавки за качество и результативность;
- надбавки за выслугу лет;
- премии;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;
- доплаты молодым специалистам.

6.1.6. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательный процесс, административно-управленческого персонала производится в соответствии с квалификационной категорией.

6.1.7. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательный процесс, производится по новой системе оплаты труда (НСОТ) на основе нормативно-подушевого финансирования.

Заработная плата рассматривается с учетом:

- количества учащихся по предмету в каждом классе;
- количества часов обучения предмету за месяц;
- коэффициента, учитывающего деление класса на группы по отдельным предметам и др.

Значение показателей особенностей для каждого предмета устанавливается директором по согласованию с профкомом.

6.1.8. Фонд оплаты труда (ФОТ) состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст) и распределяется по всем категориям работников.

6.1.9. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам учреждения:

- административно-управленческого персонала;
- педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс;
- других педагогических работников (воспитатели групп продленного дня, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, преподаватель-организатор ОБЖ и др.);
- учебно-вспомогательного персонала;
- младшего обслуживающего персонала (уборщики, дворники, водители и др.).

6.1.10. Стимулирующая часть ФОТ от общего фонда оплаты труда распределяется на всех работников учреждения согласно «Положению о выплатах стимулирующего характера».

Положение принимается на общем собрании коллектива учреждения большинством

голосов и вступает в силу со дня утверждения и издания приказа по учреждению. Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива. Срок действия Положения не ограничен.

- 6.1.11. 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 же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
- 6.1.12. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой должности.
- 6.1.13. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В период отмены учебных занятий в отдельных классах либо в целом по учреждению по указанным причинам педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени с сохранением заработной платы, установленной при тарификации на начало учебного года.

## **6.2. Работодатель обязуется обеспечивать:**

- 6.2.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ ( Приложение № 13).
- 6.2.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ), выплаты при увольнении – в последний день работы (ст.80 ТК РФ).
- 6.2.3. При нарушениях установленного срока выплаты заработной платы отпуска, выплат при увольнении – денежную компенсацию в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст.236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работника.
- 6.2.4. Расходование средств фонда доплат и надбавок в соответствии с «Положением об оплате труда работников МОУ «ГПЛ».
- 6.2.5. Выплату денежных премий за результаты труда в соответствии с «Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МОУ «ГПЛ».
- 6.2.6. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере.  
По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).
- 6.2.7. Выплату работникам надбавки в размере 35% оклада за работу в ночное время (22.00 час. – 06.00 час. следующего дня).
- 6.2.8. Сверхурочная работа (за пределами нормальной продолжительности рабочего времени) оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

- 6.2.9. Выплату компенсации работникам, занятых тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда на основании аттестации рабочих мест по условиям труда.
- 6.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.
- 6.4. Профсоюз:**
- 6.4.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов учреждения, содержащих нормы трудового права.
- 6.4.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.
- 6.4.3. Предоставляет и защищает трудовые права профсоюза в комиссии по трудовым спорам.

## **7. Гарантии и компенсации**

- 7.1. Стороны договорились, что работодатель:**
- 7.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 7.1.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 7.1.3. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.
- 7.1.4. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста мест в дошкольном учреждении.
- 7.1.5. Организует в учреждении общественное питание.
- 7.1.6. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости.

## **8. Охрана труда и здоровья**

- 8.1. Работодатель обязуется:**
- 8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).  
Для реализации этого право заключить соглашение по охране труда ( Приложение № 3) определить ряд организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 8.1.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.
- 8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровье детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.  
Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 8.1.4. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний по охране труда (ст.212 ТК РФ).

- 8.1.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
  - 8.1.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения во время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
  - 8.1.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
  - 8.1.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
  - 8.1.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
  - 8.1.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).
  - 8.1.11. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
  - 8.1.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
  - 8.1.13. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю утери кормильца при использовании им трудовых обязанностей.
  - 8.1.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
  - 8.1.15. Оказывать содействие инспекторам труда, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
  - 8.1.16. Обеспечить работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами ( Приложение № 6).
  - 8.1.17. Обеспечивать прохождение обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (в соответствии с Перечнем работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров ( Приложение № 12).
  - 8.1.18. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (ст.212 ТК РФ).
  - 8.1.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
  - 8.1.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
  - 8.1.21. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.2. Профсоюзный комитет обязуется:**
- 8.2.1. Оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда.

- 8.2.2. Проводить обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитета (комиссии) по охране труда от профсоюзов.
- 8.2.3. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.
- 8.3. Работник обязуется:**
- 8.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными актами организации.
- 8.3.2. Правильно применять выданные им специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты
- 8.3.3. Проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- 8.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.
- 8.3.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

## **9. Гарантии профсоюзной деятельности**

- 9.1. Стороны договорились** о том, что:
- 9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально - трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 9.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 9.1.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по соглашению) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.
- 9.1.5. Работодатель обязан предоставить профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).
- 9.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
- В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношении 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% (ст. 30, 377 ТК РФ).
- Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

- 9.1.7. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
  - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
  - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
  - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
  - очередность представления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
  - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
  - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
  - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
  - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
  - утверждение Правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);
  - создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
  - составление графика сменности (ст. 103 ТК РФ);
  - утверждение формы расчетного листа (ст. 1356 ТК РФ);
  - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
  - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
  - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
  - определение формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
  - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
  - другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективным договором.

## **10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственности сторон.**

### **10.1. Стороны договорились, что:**

- 10.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду, вышестоящий профсоюзный орган.
- 10.1.2. Отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников один раз в год.
- 10.1.3. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 10.1.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
- 10.1.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в предусмотренном законодательством порядке.



## **Приложения к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка. (Приложение № 1).
2. Положение об оплате труда. (Приложение № 2).
3. Соглашение по охране труда. (Приложение № 3).
4. График отпусков. (Приложение № 4).
5. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. (Приложение № 5).
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами. (Приложение № 6).
7. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда. (Приложение № 7).
8. Положение о выплатах стимулирующего характера. (Приложение № 8).
9. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. (Приложение № 9).
10. Рабочее время и его использование. (Приложение № 10).
11. График сменности. (Приложение № 11).
12. Перечень профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров. (Приложение № 12).
13. Форма расчетного листа.