

**Коллективный договор
МОУ Усть-Качкинская СОШ**

**(Муниципальное общеобразовательное учреждение Усть-Качкинская
средняя общеобразовательная школа)
на 2013 – 2016 годы.**

От работодателя:

Директор школы
Байдина Татьяна Геннадьевна

(подпись, ФИО)

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Косарева Елена Владимировна

(подпись, ФИО)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по
труду _____
(укажите наименование органа)

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 года.

Руководитель органа по труду _____
(должность. Ф. И. О.)

М. П.

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально- трудовые отношения в МОУ Усть-Качкинская СОШ

(наименование общеобразовательного учреждения)

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее-профсоюз), в лице их -представителя первичной профсоюзной организации;

работодатель в лице его представителя директора Байдиной Т.Г.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 5) положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
- 6) положение о премировании работников;
- 7) положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
- 8) другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

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

II. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, 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.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме 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 иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные 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 в письменной форме (ст. 57 ТК РФ)

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

Учебная нагрузка на учебный год педагогов 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 объединений (студий) 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.

2.6. 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 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.

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

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

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 другими учителями.

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

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам 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 классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- временного увеличения объема учебной нагрузкой в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- 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 же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа объединений, студий обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.п.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ)

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

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 и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников.

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 1 % от фонда оплаты труда.

3.3.3. В случае направления работников для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1. 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, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

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

4.3. 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 учётом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. 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 свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха.

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

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних 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. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:
- занятым на работах с вредным и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ (приложение №_);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (приложение № , в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства - 1 дней;
- для проводов детей в армию 1 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) 3 дней;
- на похороны близких родственников 3 дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома- 3 дней;

Без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу- 1 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства- 1 дней;
- для проводов детей в армию 1 дней;
- работающим пенсионерам по старости – 1 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 2 дней;
- работающим инвалидам 1 дней

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.11 ТК РФ).

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала работы и продолжаться не более 20 минут после окончания.

VI. Оплата труда работников школы.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Согласно постановлению администрации Воронежской области № 394 от 11 мая 2007 года в МОУ «СОШ №1» вводится новая система оплаты труда на основании утвержденного «Положения»

Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств такого учреждения на текущий финансовый год в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом, поправочным коэффициентом и утверждается сметой.

Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:

$$ФОТ = \frac{\sum_i (N_i - P) * H_i}{1.262},$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

N_i – норматив финансирования на реализацию государственного стандарта, установленный законом Воронежской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год;

P – учебные расходы, устанавливаемые администрацией Воронежской области на текущий календарный год;

H_i – количество учащихся i -ой категории в общеобразовательном учреждении;

i – норматив для i -ой категории учащихся.

6.2. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений

6.2.1. Учредитель образовательного учреждения централизует часть ФОТ в объеме 1% для формирования централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений по следующей формуле:

$$ФОТ_{цст} = ФОТ \times Ц;$$

$$ФОТ = ФОТ_{цст} + ФОТ_{оу}, \text{ где:}$$

ФОТ – полный фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения;

Ц – централизуемая доля ФОТ 1%;

ФОТ_{цст} – отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений;

ФОТ_{оу} – часть ФОТ, направляемая общеобразовательному учреждению.

6.2.2. Порядок распределения централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений осуществляется в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений, утверждаемых нормативным

правовым актом исполнительного органа государственной власти Воронежской области в сфере образования.

6.3 Распределение фонда оплаты труда

общеобразовательного учреждения по категориям работников

6.3.1. $ФОТ_{\text{оу}} = ФОТ \times (1 - Ц)$ направляется общеобразовательному учреждению и распределяется следующим образом:

70% – базовая часть (ФОТб);

30% – стимулирующая часть (ФОТст);

$ФОТ_{\text{у}} = ФОТб + ФОТст$.

6.3.2. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения.

6.3.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату:

- административно-управленческого (директор, заведующий, руководитель общеобразовательного учреждения, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя, директора, заведующего и др.) персонала общеобразовательного учреждения;
- педагогических работников: учителя, преподаватели, осуществляющие образовательный процесс;
- педагогических работников, не осуществляющих образовательный процесс (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, преподаватель-организатор ОБЖ и др.);
- учебно-вспомогательного (вожатые, лаборанты и др.) персонала общеобразовательного учреждения;
- младшего обслуживающего (уборщики, дворники, водители и др.) персонала общеобразовательного учреждения.

Базовая часть фонда оплаты труда распределяется между категориями персонала по следующей формуле:

$ФОТб = ФОТ_{\text{ауп}} + ФОТ_{\text{пед.уч}} + ФОТ_{\text{пед.др}} + ФОТ_{\text{увп}} + ФОТ_{\text{моп}} + ФОТ_{\text{г}}$, где:

ФОТ_{ауп} – доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТ_{пед.уч} – доля фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс;

ФОТ_{пед.др} – доля фонда оплаты труда педагогических работников, не осуществляющих образовательный процесс;

ФОТ_{увп} – доля фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ_{моп} – доля фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала;

ФОТ_г – фонд гарантий выплаты ставки заработной платы отдельным учителям, которым не может быть обеспечен полный объем учебной нагрузки (согласно

постановлению Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений"), а также восполнения педагогическому работнику, осуществляющему образовательный процесс, разницы суммы заработной платы, исчисленной по новой системе оплаты труда и размера зарплаты, которую данный работник получал бы за эту работу по ЕТС.

Фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, в сумме с фондом гарантий (ФОТпед.уч + ФОТг) должен составлять от базовой части фонда оплаты труда (ФОТб) в 2007 г. не менее 63,4%, в 2008 г. не менее 66,8%, в 2009 г. не менее 70% .

Суммарный фонд оплаты труда административно-управленческого персонала, педагогических работников, не осуществляющих образовательный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала должен составлять от базовой части фонда оплаты труда (ФОТб) в 2007 г. не более 36,6%, в 2008 г. не более 33,2%, в 2009 г. не более 30%.

6.3.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения (ФОТст) составляет 30% от фонда оплаты труда учреждения и включает:

- доплаты за особенность предметов, за квалификацию педагогического работника, за почетное звание и научную степень, за особенности условий работы, за классное руководство, заведование кабинетом, обслуживание вычислительной техники, работникам, избранным неосвобожденными председателями профкома в размере не более 50% от стимулирующей части;
- премиальные выплаты за результативность и качество труда (качество обучения, воспитания, создание условий для сохранения здоровья учащихся) в размере не менее 50% от стимулирующей части.

6.3.5. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений (ФОТст) в части премирования за результативность и качество труда производится по представлению руководителя общеобразовательного учреждения органом самоуправления общеобразовательного учреждения, создаваемым для этих целей в соответствии с Уставом общеобразовательного учреждения. При этом учитывается мнение профсоюзной организации.

6.3.6. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения и (или) в коллективных договорах.

6.3.7. Оплата труда работников общеобразовательных учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

6.4. Расчет заработной платы административно-управленческого персонала общеобразовательного учреждения

6.4.1. Заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения, группы оплаты труда, квалификационной категории и звания, по следующей формуле:

$ЗПр = ЗПспр \times К \times Ккв \times Кзв$, где:

ЗПр – заработная плата руководителя общеобразовательного учреждения;

ЗПспр – средняя заработная плата педагогических работников общеобразовательного учреждения;

К – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений, установленный исполнительным органом государственной власти Воронежской области в сфере образования;

Ккв – повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории руководителя, который устанавливается в следующих размерах:

1,2– для руководителей, имеющих высшую категорию;

1,15 - для руководителей, имеющих первую категорию;

1 – для вновь назначенных руководителей, не прошедших аттестацию.

Кзв – коэффициент, учитывающий научно-педагогическую квалификацию и признание педагогическим сообществом вклада учителя в педагогическую теорию и практику, который устанавливается в следующих размерах:

Значение коэффициентов	Показатели
1,2	Народный, заслуженный, доктор наук, профессор (при совпадении профиля преподаваемого предмета и специальности)
1,1	Отличник, Почетный работник, канд.наук, доцент (при совпадении профиля преподаваемого предмета и специальности)

6.4.2. Отнесение к группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений осуществляется в зависимости от количественных показателей общеобразовательного учреждения (контингент учащихся, количество работников, наличие компьютерных классов и т.д.).

Для расчета повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений учредителем может вводиться система рейтинговых баллов.

Возможный пример установления групп оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений и примерные значения повышающих коэффициентов:

1 группа – коэффициент 2;

2 группа – коэффициент 1,75;

3 группа – коэффициент 1,5;

4 группа – коэффициент 1,25.

6.4.3. Оплата труда заместителя руководителя общеобразовательного учреждения производится, исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения, группы оплаты труда, квалификационной категории и звания, по следующей формуле:

$ЗПз = ЗПспр \times К \times Ккв \times Кзв$, где:

ЗПз – заработная плата заместителя руководителя общеобразовательного учреждения;

ЗПспр – средняя заработная плата педагогических работников данного учреждения;

К – коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений, установленный исполнительным органом государственной власти Воронежской области в сфере образования;

Ккв – коэффициент за наличие квалификационной категории заместителя руководителя, который устанавливается в следующих размерах:

0,9 – для заместителей руководителя, имеющих высшую категорию;

0,8 – для заместителей руководителя, имеющих первую категорию.

0,7 – для заместителей руководителя, не имеющих категории.

Кзв – коэффициент, учитывающий научно-педагогическую квалификацию и признание педагогическим сообществом вклада заместителя руководителя в педагогическую теорию и практику, который устанавливается в следующих размерах:

Значение коэффициентов	Показатели
1,2	Народный, заслуженный, доктор наук, профессор (при совпадении профиля преподаваемого предмета и специальности)
1,1	Отличник, Почетный работник, канд.наук, доцент (при совпадении профиля преподаваемого предмета и специальности)

6.5 Расчет заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс в общеобразовательном учреждении

6.5.1. Зарплата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, рассчитывается по формуле:

$ЗПп = ЗПб + ЗПст$, где:

1) ЗПб – базовая заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, рассчитываемая по формуле:

$ЗПб = Сч \times Н \times Уп \times Кгр \times Кк$, где:

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

Н – количество учащихся по предмету в каждом классе

(в классах, где численность обучающихся менее средней по ступени, следует применять на период адаптации средний показатель по ступени);

Уп – количество часов обучения предмету согласно учебному плану за месяц в каждом классе

Кгр – коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

Значение коэффициентов	Показатели	
1	Класс не делится на группы	
	Городской населенный пункт	Сельский населенный пункт
1,25	учитель работает с одной группой от 17 человек	учитель работает с одной группой от 15 человек
1,5	учитель работает с одной группой от 14 до 16 человек	учитель работает с одной группой от 11 до 14 человек
1,75	учитель работает с одной группой до 13 человек	учитель работает с одной группой до 10 человек

Кк – коэффициент, учитывающий число параллелей, объединяемых класс-комплектов или групп для проведения занятий (начальные классы, физическая культура, технология, изо, музыка и т.д.):

Значение коэффициентов	Показатели
1	На уроке нет объединения классов из разных параллелей
1,2	На уроке объединены учащиеся из 2-х параллелей
1,3	На уроке объединены учащиеся из более чем 2-х параллелей

2) ЗПст – стимулирующая часть заработной платы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, рассчитывается по формуле:

$ЗПст = ЗПб \times (Кпр \times Ккв \times Кзв \times Кор - 1) + Д$, где:

ЗПст – стимулирующая часть заработной платы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс;

ЗПб – базовая заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс;

Кпр – повышающий коэффициент, учитывающий особенности обучения предметам, который устанавливается следующим образом:

Значение коэффициентов	Показатели
1,15	Если сумма баллов особенности предмета больше 3
1,1	Если сумма баллов особенности предмета не больше 3, но больше 2
1,05	Если сумма баллов особенности предмета не больше 2, но больше 1
1	Если сумма баллов особенности предмета не больше 1

Кпр вычисляется исходя из суммы баллов особенности предмета по таблице:

Предметы	показатели						Сумма	К пр
	ЕГЭ	Подготовка	Лабораторные	Условия	Тетради	ТБ		
начальная школа		1			3		4	1,15
Русский язык, литература	2	1			2		5	1,15
Иностранный язык	1	1			1		3	1,1
Математика, алгебра, геометрия	1				2		3	1,1
История, обществознание, экономика, право	1	1					2	1,05
Естествознание			1				1	1
География	1				1		2	1,05
Физика	1		1		1		3	1,1
Химия	1		1	1		1	4	1,15
Биология	1		1				2	1,05
Информатика и ИКТ	1	1		1		1	4	1,15
Изобразительное искусство, МХК							0	1
Черчение					1		1	1
Технология, трудовое обучение						1	1	1
Физическая культура						1	1	1
Музыка							0	1
ОБЖ							0	1

Где показатели особенности предметов имеют следующие значения:
ЕГЭ - участие предмета в ЕГЭ (2 - обязательный, 1 - по выбору, 0 - нет);

Подготовка - сложность подготовки к занятиям (большая информативная емкость предмета, обновление содержания, большое количество источников (1,0);

Лабораторные - требуется подготовка лабораторного и демонстрационного оборудования (1,0);

Условия - неблагоприятные условия труда педагога (химия, информатика (1,0);

Тетради – проверка тетрадей (2- проверка высокой трудоемкости, 1 - проверка средней трудоемкости, 0 – не требуется);

ТБ - особые требования по охране труда и здоровья обучающихся (1,0).

Значения показателей особенностей для каждого предмета в общеобразовательном учреждении устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзной организации.

Если в данном общеобразовательном учреждении имеется иной предмет, то администрация учреждения по согласованию с профкомом вправе ввести данный предмет в список особенностей и определить значения показателей особенностей данного предмета;

Ккв – коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

Значение коэффициентов	Показатели
1,2	Для педагогических работников, имеющих высшую категорию
1,15	Для педагогических работников, имеющих первую категорию
1,1	Для педагогических работников, имеющих вторую категорию
1	Для педагогических работников, не имеющих категории

Кзв – коэффициент, учитывающий научно-педагогическую квалификацию и признание педагогическим сообществом вклада учителя в педагогическую теорию и практику, который устанавливается в следующих размерах:

Значение коэффициентов	Показатели
1,2	Народный, заслуженный, доктор наук, профессор (при совпадении профиля преподаваемого предмета и специальности)
1,1	Отличник, Почетный работник, канд.наук, доцент (при совпадении профиля преподаваемого предмета и специальности)

Кор – коэффициент, учитывающий особенности условий работы, устанавливается в следующих размерах:

Значение коэффициентов	Показатели
1,2	За групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах и детских отделениях больниц для взрослых
3	Преподавателю ВУЗа, имеющему ученую степень, работающему в классах с углубленным изучением предметов, лицеев, гимназий при совпадении профиля преподаваемого предмета и специальности

Для остальных случаев (коррекционные классы, классы компенсирующего обучения, классы инновационных учреждений, надомное обучение) Кор=1, так как особенности условий работы с различными категориями учащихся учтены в расчете стоимости бюджетной услуги при использовании норматива для данной категории учащихся;

Д – доплаты за классное руководство, заведование кабинетом, обслуживание вычислительной техники, работникам, избранным неосвобожденными председателями профкома.

6.5.2. Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается один раз в год по состоянию на 1 сентября 2007 года, а в последующем на 1 января соответствующего года, исходя из среднегодового контингента учащихся отдельно с применением нормативов финансирования по каждой категории учащихся по формуле:

$$C_{ч} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{пед.уч}} \times 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365}, \text{ где}$$

$C_{ч}$ – средняя расчетная единица за один учебный час;

ФОТ_{пед.уч} – базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс;

a_1 – количество учащихся в первых классах и т.д.;

b_1 – количество часов за год по учебному плану в первых классах и т.д.;

245 – количество дней в учебном году;

365 – количество дней в году.

6.6 Расчет заработной платы педагогического персонала, не осуществляющего образовательный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения

Оплата труда педагогического персонала, не осуществляющего образовательный процесс, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала производится на основании ЕТС. Расчет заработной платы осуществляется согласно

постановлению администрации Воронежской области от 24 января 2005 г. N 38 "Об утверждении Положения об оплате труда работников областных государственных учреждений системы образования Воронежской области".

6.7 Распределение стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения

6.7.1. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя доплаты за классное руководство, заведование кабинетом, обслуживание вычислительной техники, работникам, избранным неосвобожденными председателями профкома:

- доплата педагогическим работникам за классное руководство при наполняемости класса-комплекта свыше 15-ти учащихся определяется следующим образом:

городской населенный пункт	сельский населенный пункт
480 руб	600 руб

При наполняемости класса-комплекта до 15 учащихся доплата устанавливается в размере 50% от соответствующего значения.

- доплата за заведование учебным кабинетом определяется следующим образом:

городской населенный пункт	сельский населенный пункт
270 руб	340 руб

- доплата работникам, избранным неосвобожденными председателями профкома, определяется следующим образом:

городской населенный пункт	сельский населенный пункт
480 руб	600 руб

6.7.2. Критериями для осуществления премиальных выплат за результативность и качество труда являются: качество обучения, показатели здоровья и воспитания учащихся.

Основания для премирования работников общеобразовательных учреждений:

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня

	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов
	проведение уроков высокого качества
	подготовка и проведение внеклассных мероприятий
	применение на уроках наглядных материалов, ИНТ
	использование в образовательном процессе здоровые берегающих технологий (физкультминутки и др.)
	участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)
	организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)
	взаимодействие с родительским комитетом
	проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности
	снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних
	развитие системы ученического самоуправления
	снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины
	снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций
	образцовое содержание кабинета
	высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)
Заместители руководителя по УВР, ВР	организация предпрофильного и профильного обучения
	выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
	высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса

	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, управляющий совет, попечительский совет и т.д.)
	сохранение контингента учащихся в 10-11 классах
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
	качественная организация питания и медицинского обслуживания
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Заместитель руководителя по административно- хозяйственной части	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Работники бухгалтерии	своевременное и качественное предоставление отчетности
	разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов
	формирование оптимальной сметы расходов
	качественное ведение документации
Педагог- психолог, социальный педагог	результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися
	своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
Библиотекарь	высокая читательская активность обучающихся
	пропаганда чтения как формы культурного досуга
	участие в общешкольных и районных мероприятиях
	оформление тематических выставок
	внедрение ИКТ в библиотечную деятельность
	выполнение плана работы библиотекаря
Водитель	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	обеспечение безопасной перевозки детей
	отсутствие ДТП, замечаний
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	проведение генеральных уборок
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

6.7.3. Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в орган самоуправления общеобразовательного учреждения, указанный в п. 4.5 настоящего Положения, аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для их премирования.

6.7.4. Порядок рассмотрения органом самоуправления общеобразовательного учреждения, указанным в п. 4.5 настоящего Положения, вопроса о стимулировании работников устанавливается Положением, утвержденным исполнительным органом государственной власти Пермского края в сфере образования.

VII. Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

7.3. Компенсирует стоимость оплаты за проживание работников Учреждения в общежитии или частном жилье в соответствии существующим нормативным актам федерального, регионального и муниципального уровней.

7.4. Оказывает материальную помощь работникам учреждения, а также работникам, ушедшим на пенсию, при строительстве или ремонте жилья из внебюджетных средств, средств экономии.

7.5. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

7.6. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.7. Если заработная плата работников общеобразовательных учреждений, исчисленная по новой системе оплаты труда, ниже размера зарплаты, которую работник получал бы за эту работу по ЕТС, то ему к сумме заработной платы, исчисленной по новой системе оплаты труда, осуществляется доплата из ФОТг, размер которой равен разнице размера зарплаты, которую работник получал бы за эту работу по ЕТС и заработной платы, исчисленной по новой системе оплаты труда.

VIII. Охрана труда и здоровья.

8. Работодатель обязуется:

8.1. 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 права заключить соглашение по охране труда (приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. 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 (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

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

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

8.5. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на 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).

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

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

8.8. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

8.10. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

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

8.13. Обеспечить прохождение бесплатных 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.

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

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

8.16. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.17. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. 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.

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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

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

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

9.7. Работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома (ст.377 ТК РФ).

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

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

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает:

- 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 предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома.

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

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

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

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.15. Оказывать ежегодную материальную помощь членам профсоюза.

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников два раза в год.

11.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора.

12. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ, ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ, НЕРАБОТАЮЩИМ ПЕНСИОНЕРАМ, ВЫШЕДШИМ НА ПЕНСИЮ ИЗ ПРЕДПРИЯТИЯ (ст. 41 ТК РФ).

12.1. О материальной помощи при рождении ребенка, вступающим в первый брак.

12.1.1. Работникам, проработавшим в учреждении не менее 5__ лет и не имеющим нарушений трудовой дисциплины, по случаю рождения ребенка (отцу или матери) выплачивается единовременная материальная помощь в сумме 1000 тыс.рублей.

12.1.2. Работникам, не имеющим нарушений трудовой дисциплины, вступающим в первый брак, оказывается материальная помощь в размере 1000 тыс.рублей.

12.2. Льготы работникам при уходе в ежегодный отпуск.

При уходе работника в ежегодный отпуск, при работе без нарушений трудовой и производственной дисциплины, производить выплату материальной помощи при условии при наличии бюджетных средств на зарплатной статье.

12.3. О совете ветеранов, о выплатах пенсионерам.

12.3.1. На предприятии создается Совет ветеранов для проведения работы с пенсионерами. Совет ветеранов составляет план работы на год и смету расходов на проведение мероприятий.

12.3.2. Стороны договорились профинансировать мероприятия, проводимые для пенсионеров в соответствии с планом работы прекращения трудового договора, предусмотренным ст.ст.80,81,п.1,2 ТК РФ, в зависимости от непрерывного стажа работы в данном учреждении (при стаже 25 лет – 3 тарифные ставки только пед. работникам)

12.4. О поощрении в честь юбилейных дат.

12.4.1. Стороны договорились считать юбилейными датами:

45, 50, 55 и 60 лет со дня рождения для женщин и последующие 5 лет;

45,50, 60 и 65 лет со дня рождения для мужчин и последующие 5 лет;

12.4.2. Поощрять работников в честь юбилейных дат при стаже работы на данном предприятии свыше 5 лет с вручением поздравительных писем и ценного подарка. 500 руб. – юбилей; 1000 руб. – 55 лет женщины, 60 лет мужчины.

Поощрению подлежат работники, честно выполняющие свои трудовые обязательства, не имеющие нарушений трудовой дисциплины.

Работникам, проработавшим на предприятии менее 5 лет и в связи с юбилеем, вручается поздравительное письмо.

12.5. О пенсионном страховании работников.

12.5.1. Работодатель обязуется:

- своевременно перечислять страховые взносы в ПФР в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок представлять органам ПФР достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получать в органах ПФР страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдавать их под расписку работающим застрахованным лицам;

- передавать бесплатно каждому застрахованному лицу, работающему на предприятии, копию сведений, представленных в орган ПФР для включения их в индивидуальный лицевой счет;
- информировать работников учреждения о полноте уплаты страховых взносов за отчетный год.

12.5.2. Профсоюзный комитет обязуется контролировать:

- полноту и своевременность перечислений страховых взносов;
- информировать работников об индивидуальных сведениях, представленных в территориальный орган Пенсионного фонда РФ;
- своевременное представление индивидуальных сведений о застрахованном лице, подавшем заявление о выходе на трудовую пенсию;
- достоверность сведений, передаваемых работодателем в ПФР по каждому лицу;

12.6. Об оплате ритуальных услуг.

12.6.1. В случае смерти работника учреждения работодатель и профком оказывают помощь семье умершего в организации похорон.

12.6.2. В случае смерти бывшего работника, вышедшего на пенсию из данного учреждения, работодатель и профком оказывают помощь в организации похорон.

12.6.3. В случае смерти близких родственников работников учреждения работодатель и профком оказывают помощь в организации похорон.