

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1
к Коллективному договору на 2019-2021 гг.

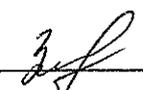
г. Осташков

«05» февраля 2019 г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3», в лице директора Михайличенко Ирины Геннадьевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и работники Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» в лице их представителя, председателя профсоюзного комитета Зоркальцевой Светланы Николаевны, именуемого в дальнейшем «Представитель работников», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

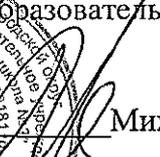
1. Раздел I. Общие положения п.1.2 изложить в новой редакции: «Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее — ТК РФ), Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы 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, соглашениями».
2. Раздел I. Общие положения п.1.3 изложить в новой редакции: «Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, в лице их представителя — председателя профсоюзного комитета МБОУ «СОШ № 3» (председатель профкома — Зоркальцева С.Н.); работодатель в лице его представителя — директора школы Михайличенко И.Г.»
3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и является неотъемлемой частью коллективного договора на 2019-2021 гг.

Представитель работников
Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа №3»

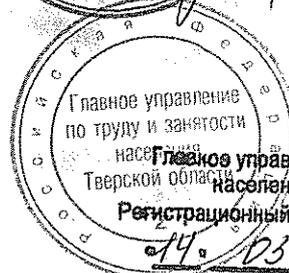

Зоркальцева С.Н.

«05» февраля 2019 год

Работодатель
Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №3»


Михайличенко И.Г.

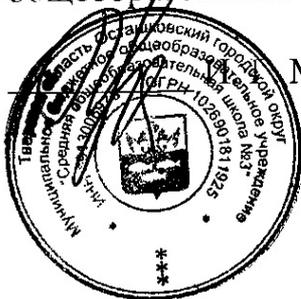
«05» февраля 2019 год



14.03.2019 г.

С.А. Исеев

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 3»



Михайличенко

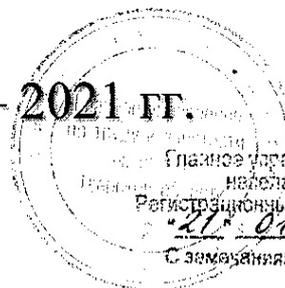
Председатель профсоюзной
организации МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 3»

С. Н. Зоркальцева

**Коллективный договор
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 3»
г. Осташкова Тверской области
(МБОУ СОШ № 3)**

(172735 Тверская область, г Осташков, ул. К.
Заслонова, д. 7 «А», тел.(48235) 5-76-13; e-mail:
school3ost@yandex.ru)

на 2019 – 2021 гг.



С.А.Исаев

Принят на общем собрании
трудового коллектива
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3»
Протокол № 2 от 24.12.2018 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора школы и работниками и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 3» .

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее — ТК РФ), Законом РФ от 30.06.06 г. № 90-ФЗ «О коллективных договорах и соглашениях», Федеральным законом РФ от 29.12.2012года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы 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, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя — профсоюзного комитета МБОУ «СОШ № 3» (председатель профкома – Зоркальцева С.Н.); работодатель в лице его представителя — директора школы Михайличенко И.Г.)

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству (внутреннему и внешнему).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 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 ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.13. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу с 01 января 2019 года – 31 декабря 2021 года.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (ст. 189,190 ТК РФ)
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) Положение о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3»;
- 4) Форма расчетного листка о составных частях заработной платы (ч.2 ст. 136 ТК РФ);
- 5) Акты, устанавливающие нормы труда, независимо от их наименования, о введении, замене и пересмотре норм труда (ст. 162 ТК РФ), о снятии дисциплинарного взыскания (ст.194 ТК РФ), о создании комитета (комиссии) по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- 6) Акты о привлечении работников к сверхурочным работам (ч. 4 ст. 99 ТК РФ), акты, устанавливающие разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ) о проведении работ в выходные и нерабочие праздничные дни (ч. 4 ст. 113 ТК РФ), об очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ), разработке и утверждений правил и инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ)

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

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию.

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 школы 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. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных статьей 58- 59 ТК РФ.

Если в трудовом договоре не оговорён срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключённым на неопределённый срок.

При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70-71 ТК РФ).

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 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 в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре") устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам, учебных предметов обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки педагогическим работникам не установлен.

Объем учебной нагрузки педагогического работника 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.

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, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

2.8. На основании заключенного трудового договора работодатель оформляет приказ о приеме на работу. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего

трудового распорядка, настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, с Положением об обработке и защите персональных данных работников, о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда, должностной инструкцией работника, инструкциями по охране труда, технике безопасности, противопожарной и антитеррористической безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

Днем увольнения считается последний день работы.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Работодатель обязан организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

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

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

3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений" (приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276) и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.7. Стороны признают необходимым:

3.7.1. При совершенствовании порядка аттестации соблюдать принципы добровольности, бесплатности.

3.7.2. Перенос сроков аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности:

По согласованию между работодателем и педагогическим работником допускается перенос сроков обязательной аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности в пределах учебного или календарного года по личному заявлению работника:

- при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболеваний, а также при необходимости ухода за больным близким родственником в период, совпадающий со сроками аттестации, установленными работодателем;

- в случае если работнику до пенсии по возрасту остается два года и менее.

3.7.3. При рассмотрении заявлений об аттестации на ту же квалификационную категорию, поданных до истечения срока её действия, аттестационная комиссия принимает решение об установлении квалификационной категории, на основе сведений, указанных в заявлении по форме, согласно приложению 1 к Соглашению, а также сведений, указанных в справке о занимаемой должности в организации на момент подачи заявления, содержащей в том числе информацию о наличии (отсутствии) неснятых дисциплинарных взысканий, и с учетом данных о результатах профессиональной деятельности, которые подтверждены работодателем и согласованные с выборным органом первичной профсоюзной организации, следующим педагогическим работникам:

- работникам, имеющим ту же квалификационную категорию;

- работникам образования, повторно проходящим аттестацию на высшую квалификационную категорию, при предоставлении сведений о результатах профессиональной деятельности, соответствующих требованиям, предъявляемым к высшей категории, подтвержденные работодателем и согласованные с профсоюзным органом;

- работникам образования, имеющим государственные награды по профилю педагогической деятельности, включая почетные звания «Заслуженный учитель» «Заслуженный мастер производственного обучения», «Заслуженный тренер Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры и спорта», независимо от года награждения;

- награжденным отраслевыми наградами (значками) «Отличник просвещения СССР», «Отличник просвещения СССР», «Отличник профессионально – технического образования РСФСР», «Отличник физической культуры и спорта», «Отличник народного просвещения», нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник физической культуры, спорта и туризма», «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,

«Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации;

- обеспечивающим высокий уровень преподавания и результативности педагогического труда и имеющим звание Тверской области «Почетный работник науки и образования Тверской области», «Почетный работник физической культуры, спорта и туризма Тверской области»,

- победителям, призерам международных, федеральных и областных профессиональных конкурсов по профилю деятельности аттестуемого работника, победителям в номинациях областных конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года»; «Сердце отдаю детям» (для педагогов дополнительного образования), в течение последних 5 лет;

- педагогическим работникам, подготовившим воспитанников - победителей и призеров (1-3 места) международных, всероссийских предметных олимпиад (для учителей предметников), конкурсов, смотров, соревнований (для учителей физкультуры и педагогов дополнительного образования), проходивших в течение 5 лет перед аттестацией работника;

Аттестуемый работник предоставляет:

- заявление;
- копии документов, подтверждающих наличие льготы;
- копии документов о прохождении курсов повышения квалификации за последние 3 года.

3.7.4. Сохранять уровень оплаты труда, предусмотренный для работников, имеющих соответствующие квалификационные категории на срок до одного года:

- возобновление педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;

- длительной (более 2 месяцев) временной нетрудоспособности;

- при выходе из отпуска по беременности и родам, по уходу за ребёнком до 3-х лет, годового отпуска, предусмотренного подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- на период текущего учебного года в случае окончания действия квалификационной категории у работников пенсионного возраста и принятии ими решения о прекращении трудовой деятельности по окончании текущего учебного года;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

- педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право на период до прохождения мимо аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

Сроки подачи заявления в вышеперечисленных случаях определяется работником, но не позднее месяца после окончания действия имеющейся квалификационной категории в вышеперечисленных случаях.

- в случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось не более 1 года, имеющаяся у них квалификационная категория по письменному заявлению работника в соответствующую аттестационную комиссию сохраняется до наступления пенсионного возраста. Подача такого заявления осуществляется за два месяца до окончания срока действия квалификационной категории.

3.7.5. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена категория	Должность, по которой учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель, преподаватель	Преподаватель, учитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной

	работы профилю работы по основной должности с предоставлением положительных результатов работы за последние 2 года)
Учитель начальных классов	Воспитатель группы продленного дня
Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовке	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основ безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя – организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки

Учитывать при оплате труда:

- имеющуюся квалификационную категорию в течение срока его действия за выполнение работы в должности, по которой установлена квалификационная категория независимо от преподаваемого предмета (дисциплины) типа и вида образовательного учреждения;

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 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 до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.2.2. 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.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым учебным планом, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными

инструкциями работников и обязанностями, возлагаемых на них Уставом учреждения.

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

Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий **режим рабочего времени:**

-пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями -субботой и воскресеньем;

-продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов в день;

-время начала работы-8 часов 00 минут;

-время окончания работы-17 часов 00 минут;

Перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Если при приёме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

5.3. Для сторожей учреждения установлен

Режим рабочего времени: рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с суммированным учетом рабочего времени исходя из нормальной продолжительности 40- часовой рабочей недели (ст. 100, 104 ТК РФ).

Установлена длительность учетного периода рабочего времени, равной одному календарному году.

Скользящий график работы на месяц составляется с учётом требования трудового законодательства и предоставления сторожу еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст.110 ТК РФ).

-Понедельник-пятница:

Время начала работы – 18 часов 00 минут текущего дня;

Время окончание работы – 8 часов 00 минут следующего дня;

-Суббота-Воскресенье:

Время начала работы-12 часов 00 минут текущего дня (суббота);

Время окончания работы-8 часов 00 минут следующего дня (воскресенье);

-Воскресенье-Понедельник:

Время начала работы-8 часов 00 минут текущего дня (воскресенье);

Время окончания работы-8 часов 00 минут следующего дня (понедельник);

Для сторожей учреждения составляется скользящий график работы на учетный период, равный календарному месяцу, в котором определяется время начала и окончания работы. График доводится до сведения сторожей учреждения не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. Сторожа учреждения с

графиком работы знакомятся под личную роспись. При составлении графика учитывается мнение профсоюзного комитета учреждения. (Ст.103 ТК РФ). График работы сторожей утверждает директор учреждения.

В связи с невозможностью по условиям работы предоставления сторожам учреждения в течение рабочего времени перерыва для отдыха и питания:

- время, затраченное сторожем учреждения на питание и отдых в течение рабочего времени, является рабочим и подлежит оплате (ст. 108 ТК РФ);

Понедельник-пятница:

1-ый перерыв

-Время начала перерыва-22 часа 00 минут

-Время окончания перерыва-22 часа 30 минут

2-й перерыв

-Время начала перерыва-2 часа 30 минут

-Время окончания перерыва-3 часа 00 минут

Суббота-воскресенье:

1-ый перерыв

-Время начала перерыва-16 часов 00 минут

-Время окончания перерыва-16 часов 30 минут

2-й перерыв

-Время начала перерыва-21 час 00 минут

-Время окончания перерыва-21 час 30 минут

Воскресенье-понедельник:

1-ый перерыв

-Время начала перерыва-12 часов 00 минут

-Время окончания перерыва-12 часов 30 минут

2-й перерыв

-Время начала перерыва-17 часов 00 минут

-Время окончания перерыва-17 часов 30 минут

3-й перерыв

-Время начала перерыва-21 час 00 минут

-Время окончания перерыва-21 час 30 минут

Место для отдыха и приема пищи – гардеробная учреждения на первом этаже.

Сторожа учреждения принимаются специально для работы в ночное время, поэтому продолжительность работы в ночное время не сокращается на один час (ст. 96 ТК РФ).

5.4. При приёме на работу сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается: (ст.92 ТК РФ)

-для работников в возрасте до 16 лет-не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность-не более 12 часов в неделю);

-для работников в возрасте от 16 до 18 лет-не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность- не более 17,5 часа в неделю);

-для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы-не более 35 часов в неделю;

-для работников, условия труда на рабочих местах которых по [результатам](#) специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.5. При приёме на работу или в течении действия трудовых отношений по соглашению между работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время (ст.93 ТК РФ).

5.5.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

-беременным женщинам;

-одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет, (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет);

-лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

Женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, отцу ребёнка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребёнком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

5.6. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырёх часов в день (ст. 284 ТК РФ).

Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

5.7. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ)

Для педагогических работников учреждения в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», с учетом «Особенностей режима рабочего времени и

времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (утверждено Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 года № 536)

- Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (педагог-психолог, социальный педагог, преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший вожатый);

- Норма часов учебной (преподавательской работы) 18 часов в неделю за ставку заработной платы (учитель, педагог дополнительного образования);

- норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы (учитель - логопед);

- норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы (воспитатель);

Норма часов учебной (преподавательской) работы, устанавливается в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливается в астрономических часах.

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, Уставом школы, должностными обязанностями, трудовым договором.

5.8. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

5.9. 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.

5.10. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.11. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия.

5.12. Привлечение работников школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом школы, 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.

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

График работы в каникулярное время утверждается приказом руководителя.

5.14. 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.

Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы в пределах нормируемой части их педагогической работы, определенной им до начала каникулярного времени, а также времени необходимого для выполнения другой части педагогической работы, определяемой с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату.

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее чем за две недели до нового 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 из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124,125 ТК РФ.

5. 16. Работодатель обязуется:

5.16.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника (детей работника) — до 2 календарных дней;
- на похороны близких родственников — до 3 календарных дней;

5.17. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.

5.18. 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.

5.19. Время перерыва для отдыха и питания для педагогических работников учреждения:

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

5.20. В связи с невозможностью по условиям работы предоставления гардеробщикам учреждения перерыва для отдыха и питания:

- время, затраченное гардеробщиком учреждения на питание и отдых является рабочим и подлежит оплате (ст.108 ТК РФ);

- место для отдыха и приёма пищи-гардеробная учреждения на первом этаже.

Время начала перерыва-12 часов 00 минут. Время окончания перерыва-12 часов 30 минут.

Для дворников учреждения, работающих в холодное время года на открытом воздухе предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время и подлежат оплате (ст.109ТК РФ).

Продолжительность однократного перерыва на обогрев в отапливаемом помещении не должна быть менее 10 минут.

Температура воздуха, °С	Продолжительность непрерывного пребывания на холоде, (мин)	Число 10-минутных перерывов для обогрева за 4-часовой период рабочей смены
-10	186	1
-15	106	1
-20	74	2
-25	57	3
-30	46	4
-35	39	4
-40	34	5
-45	30	5

Помещение для обогрева и отдыха дворников является гардеробная учреждения. Температура воздуха в помещении для обогрева должна поддерживаться на уровне 21-25 °С. Помещение оборудовано устройствами для обогрева кистей и стоп, температура которых должна быть в диапазоне 35-40 °С.

5.21. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

6.1. Оплата труда в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3» осуществляется в соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 3». Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением к настоящему коллективному договору. Положение об оплате труда разрабатывается на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников общеобразовательных учреждений, утвержденной органами самоуправления муниципального образования.

6.2. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты (ст.129 ТК РФ)

6.3. Заработная плата работников состоит

- а) должностного оклада,
- б) специальной части оплаты труда, состоящей из компенсационных выплат,
- г) стимулирующих выплат, включающих в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

6.4. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

6.5. Заработная плата работников и рабочих устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения на основании трудовых договоров.

6.5.1. За работу в праздничные дни сторожам школы при суммированном учете времени производится следующим образом:

- работникам, получающим месячный оклад – в размере одинарной часовой ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой ставки, если работа производилась сверх месячной нормы (ст.153 ТК РФ).

- При суммированном учете рабочего времени работа в праздничные дни включается в месячную норму рабочего времени.

- При подсчете сверхурочных часов работа в праздничные дни, произведенная сверх нормы рабочего времени не учитывается, поскольку она уже оплачена в двойном размере

6.5.2. Оплата за сверхурочную работу сторожам школы при суммированном учете рабочего времени производится в соответствии с действующим трудовым законодательством (ст. 152 ТК РФ) – в полуторном размере за первые два часа работы, в двойном размере - за остальные часы сверхурочной работы.

6.5.3. Оплата за работу в ночное время сторожам школы при суммированном учёте рабочего времени производится в соответствии с действующим трудовым законодательством (ст.154 ТК РФ).

6.6. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.)

6.7. Заработная плата выплачивается работникам школы не реже, чем каждые полмесяца:

- заработная плата за первую половину месяца – 20 число текущего месяца

- заработная плата за вторую половину месяца – 5 число месяца, следующего за расчетным

Заработная плата перечисляется по заявлению работника на расчетный счет в банке.

6.8. На учителей и других педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки руководителем учреждения

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

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

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

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение.

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

VIII. Охрана труда и здоровья

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).

8.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Обеспечить работников спецодеждой, а также моющими и обеззараживающими средствами с отраслевыми нормами.

8.10. 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.

8.11. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

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

8.13. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств фонда социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечения и отдых.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

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, 3 и 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.

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 (1% от месячной заработной платы работника).

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

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

9.7. 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.

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

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

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

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. 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 предоставления отпусков (ст. 123 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);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.

Х. Обязательства профкома

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки труда, охране труда и других.

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

10.15. 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.

10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

Стороны договорились о том, 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 ежегодно.

11.4. Рассматривают в двухнедельный 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, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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 должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.