

**Коллективный договор
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 11 им. С. П. Дягилева»
на 2017-2021 год**

От работодателя:

Директор гимназии



Д. Зобачева

(подпись, Ф.И.О)
12 января 2017 года

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
гимназии

Н.А. Печенкина

(подпись, Ф.И.О)

12 января 2017 года

М.П.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – КД) заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 11 им. С.П. Дягилева» (далее – гимназия).

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ); Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники гимназии (члены профсоюза уполномочившие профсоюз вести переговоры и заключать коллективный договор, написавшие заявление в бухгалтерию о ежемесячном перечислении профкому взносов солидарности в размере 1% от заработной платы) в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком) - Нэлли Аркадьевны Печенкиной;

- работодатель в лице его представителя – директора Раисы Дмитриевны Зобачевой.

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 гимназии.

1.6. Профсоюзная организация работников является полномочным представителем коллектива гимназии при разработке и заключении КД, в переговорах с работодателем по вопросам оплаты труда, высвобождения и занятости, создания благоприятных условий для нормальной учебы и воспитательной деятельности всего коллектива, по вопросам социальной защищенности, организации отдыха улучшения жилищно-бытовых условий, а также при разрешении коллективных трудовых споров работников и работодателя.

Для сторон настоящего КД являются обязательными условия Генерального соглашения (трехстороннего) между общероссийским объединением профсоюзов, объединением работодателей и Правительством РФ на 2017-2019 гг, отраслевого тарифного соглашения между ЦС профсоюза и Министерством образования РФ на 2017-2019гг, регионального отраслевого соглашения между крайкомом профсоюзов и министерством образования края, территориального отраслевого соглашения между РТО профсоюза и управлением образования

Полный текст КД со всеми приложениями в обязательном порядке находится у заведующего канцелярией, бухгалтерии и в профкоме.

Профком обязуется разъяснять работникам гимназии положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

1.11. Настоящий коллективный договор действует в течение четырех лет со дня его подписания. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости 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 сроком на 3 года.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников гимназии;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров;
- 5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда;
- 7) положение о порядке установления компенсационных выплат за работу не входящую в круг основных обязанностей работников гимназии, доплатах и надбавок за сложность, напряженность, высокое качество работы;
- 8) положение о поощрениях сотрудников гимназии;
- 9) другие локальные нормативные акты.

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

- учёт мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в распределении стимулирующей части ФОТ;
- 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 приёме на работу.

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объём 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. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учётом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учётом мнения профкома. Эта работа завершается до ухода работников в отпуск при определении классов и корректировки учебного плана на новый учебный год.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на предстоящий учебный год.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её 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 втором учебных полугодиях.

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

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

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся 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 учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой 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, сокращение количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объёма учебной нагрузки 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 учётом их специальности и квалификации другая в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в связи с погодными условиями, карантинном и в других случаях);

- восстановление 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 работников не требуется.

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

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён 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 иную имеющуюся 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 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).

Стороны договорились, что помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами прекращение трудового договора с педагогическим работником по основаниям, предусмотренным ст.336 п.1,2 производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа, если работник является членом профсоюза.

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

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

3.3.3. 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 счёт бюджетных и внебюджетных средств.

3.3.4. В случае направления работника 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).

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

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

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

IV.ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА ОТПУСКА

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности;

4.2 Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых выдается на руки наняемому на работу. Трудовой договор не может содержать условия хуже, чем предусмотрено в КД законодательством. Изменения условий трудового договора возможно в случае взаимного согласия сторон в письменной форме. О возможных изменениях условий труда работник должен, уведомлен не позднее, чем за 2 месяца.

4.3 При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении правилами внутреннего распорядка, Уставом, коллективным договором, иными локальными нормативными актами.

4.4 Испытания при приеме на работу для всех работников не превышает 3 месяца. В период испытательного срока на работника распространяются КД, все нормативные правовые акты (в том числе локальные).

4.5 Стороны договорились, что расторжение трудового договора по основаниям, предусмотренным ст.77 пункты 7 и 8, ст. 336 пункты 1 и 2 производится с учетом мотивированного мнения профкома, если работник является членом профсоюза.

4.6 При принятии решения о сокращении численности штата сотрудников учреждения и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии со ст. 81 пункт 2 Трудового кодекса, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. А в случае, если решение о сокращении численности сотрудников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 4 месяца.

4.7 Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с ТК РФ. (Приложение №1 «Режим работы сотрудников МБОУ «Гимназия №11 им. С.П. Дягилева»).

4.8 Продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и обеда определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем и согласовываются с профкомом. (Приложение №2 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Гимназия №11 им. С.П. Дягилева»).

4.9 Работодатель имеет право привлекать работников к дежурствам, не связанными с основными трудовыми обязанностями после окончания рабочего дня, в выходные и праздничные дни. Список работников, привлекаемых к дополнительной работе, оформляется приказом, согласовывается с профкомом. Компенсируется эта работа отгулами.

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

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

Стороны договорились, что режим неполного рабочего времени по причинам, указанным в части первой ст.73 Трудового кодекса вводится и отменяется с согласия профсоюзного комитета.

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

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

4.12 Часы, свободные от проведения занятий, дежурства, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания, производственные совещания ит.д.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.13 Режим неполного рабочего времени по причинам, указанным в ст.73 части 1 Трудового кодекса вводится и отменяется с согласия профкома.

4.14 Привлечение работников гимназии 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.

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

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

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

4.16. 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.

4.17 Если обучение работника проводилось за счет средств работодателя, работник обязан после обучения отработать в данном учреждении не менее 1 года.

4.18 Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор (заведующий), все его заместители по должности.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 10 календарных дней. (Приложение №3 «Перечень должностей сотрудников МБОУ «Гимназия №11 им. С.П. Дягилева» с ненормированным рабочим днем»).

4.19 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

4.20 По согласованию сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставляется, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

4.21 В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь и здоровье детей в связи с неуккомплектованностью кадров, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на работу, не обусловленную трудовым договором.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

4.22 В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

4.23 Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода, либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.

4.245 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

4.25 Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Общим выходным днем является воскресенье.

Нерабочими праздничными днями (в соответствии со ст. 112 ТК РФ) являются:

- | | |
|----------------|-------------------------------|
| 1-6 и 8 января | - Новогодние каникулы; |
| 7 января | - Рождество Христово; |
| 23 февраля | - День защитника Отечества; |
| 8 марта | - Международный женский день; |
| 1 мая | - Праздник Весны и Труда; |
| 9 мая | - День Победы; |
| 12 июня | - День России; |
| 4 ноября | - День народного единства; |

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.26 Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается.

4.27 Всем работникам отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным заведующим с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.28 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели.

4.29 Разделение отпуска на части, возможно, с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней.

Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

4.30 Работникам, получившим санаторные путевки на лечение, отпуск предоставляется в любое время в соответствии со сроком путевок.

4.31 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее 15 декабря.

4.32 Ежегодно оплачиваемый отпуск переносится по соглашению между работником и работодателем на другой срок. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска.

4.33 Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работнику с обучением в соответствии со ст. 173-177 ТК РФ.

4.34 Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождение промежуточной аттестации на первом и втором курсе по 40 календарных дней
- на каждом их последующих курсов – 50 дней
- подготовки выпускной работы, государственных экзаменов – 4 месяца
- сдачи государственных экзаменов – 1 месяц.

4.35 Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет – устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней.

Работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет – устанавливается дополнительный отпуск без сохранения заработной платы 14 календарных дней.

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

4.37 Дополнительные отпуска предоставляются одновременно с ежегодным отпуском или отдельно, согласно графику отпусков (ст.125 ТК РФ).

Для сведения: в соответствии со ст. 119 этот отпуск не может быть меньше трех календарных дней.

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

- при рождении ребенка в семье – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- в случае свадьбы работника - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3-5 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 -3 дня
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня (и другие случаи).

4.38 Время основного и дополнительного отпусков может суммироваться или делиться на части по соглашению между работником и работодателем.

4.39 Педагогические работники учреждения, проработавшие в нем 10 лет, имеют право на длительный отпуск без содержания с сохранением рабочего места сроком до одного года в следующих случаях:

- работа над новой учебной программой;
- реабилитация после тяжелой болезни;

по семейным обстоятельствам и другие случаи (Приложение №4 «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБОУ «Гимназия №11 им. С.П. Дягилева» дополнительного отпуска»).

4.40 Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма 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).

4.41 Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5. Зарплата работников гимназии устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением об оплате труда сотрудников МБОУ «Гимназия №11 им

С.П. Дягилева» (Приложение №5), и условиями трудового договора, согласованного с профкомом.

Гимназия в пределах действующих у нее средств на оплату труда работников самостоятельно определяет минимальные размеры окладов и ставок по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов, доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

Фонд оплаты труда работников гимназии формируется за счет средств краевого бюджета, внебюджетных фондов и средств, поступающих от реализации платных услуг.

5.1. Формирование фонда оплаты труда учреждений осуществляется в рамках муниципального задания в пределах объема бюджетных средств на очередной финансовый год и плановый период, рассчитанного администрацией города Перми и доведенного до учреждения исходя из:

а) стоимости услуги общего образования (далее – стоимости услуги).

б) количества учащихся в учреждении по итогам комплектования на 05 сентября года, предшествующего планируемому.

Фонд оплаты труда формируется на календарный год и отражается в смете доходов и расходов учреждения.

5.2. Фонд оплаты труда учреждения рассчитывается по формуле:

$ФОТ = N \times B$, где

ФОТ – фонд оплаты труда учреждения,

N – стоимость услуги общего образования в частности оплаты труда;

B – количество учащихся в учреждении.

5.3. Доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс, устанавливается в объеме не менее 60 % фонда оплаты труда учреждения.

5.4. Доля фонда оплаты труда для иных категорий работников, руководителей, организационно-административного, учебно-вспомогательного персонала и рабочих устанавливается в объеме не более 40 % фонда оплаты труда учреждения.

5.5. Фонд оплаты труда педагогических работников складывается исходя из стоимости базовой единицы, количества учащихся, количества часов учебной нагрузки в каждом классе, повышающих коэффициентов, других работников учреждения – установленных размеров должностных окладов.

5.6. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

Средняя зарплата основного персонала гимназии должна соответствовать средней зарплате по экономике города.

5.7. Размер заработной платы Работников гимназии из бюджетных и внебюджетных средств определяется в соответствии с Положением об оплате труда сотрудников МБОУ «Гимназии №11 им С.П. Дягилева», Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников МБОУ «Гимназии №11 им С.П. Дягилева», Положении о компенсационных выплатах сотрудникам МБОУ «Гимназии №11 им С.П. Дягилева».

5.8. Заработная плата педагогов состоит из гарантированной части и стимулирующей части, размер последней для каждого работника зависит от результатов и качества труда.

5.9. Стимулирующая часть оплаты труда работников учреждения, составляющая не более 30% заработной платы, направлена на повышение мотивации работников к качественному труду посредством обеспечения взаимосвязи между результатами этого труда и доходом работника.

Размер, порядок распределения стимулирующей части определены в Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников МБОУ «Гимназии №11 им С.П. Дягилева» (Приложение №6).

5.10 Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс.

5.10.1. Система оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда, стоимости базовой части, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

5.10.2. Доля базовой части заработной платы педагогических работников состоит из общей части (ФОТ_о) и специальной части (ФОТ_{сп}). Объем общей части составляет не менее 70% базовой части фонда оплаты труда учреждения. Объем специальной части составляет не более 30% базовой части фонда оплаты труда.

5.10.3. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда педагогических работников включает:

а) осуществление выплат (доплат) компенсационного характера в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ;

б) осуществление гарантированных выплат (доплат), утвержденных локальными актами образовательного учреждения.

Размеры, порядок и условия установления выплат компенсационного характера для работников гимназии определены в Положении о компенсационных выплатах сотрудникам МБОУ «Гимназия №11 им С.П. Дягилева» (Приложение №7).

5.11. Средняя зарплата в гимназии должна быть не ниже 2х-прожиточных минимумов трудоспособного населения в Пермском крае.

Средняя зарплата в Руководителя гимназии не может превышать среднюю зарплату по учреждению более чем в 4 раза.

5.12 Сроки выплаты заработной платы.

5.12.1. Заработная плата выплачивается два раза в месяц и переводится на расчетный счет работника.

5.13 В соответствии с существующими нормативами и правилами работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда, производятся доплаты в размере от 4 до 12% . Оплата за тяжелые и вредные условия труда осуществляется на основе результатов аттестации рабочих мест в соответствии с действующими нормативами и правилами.

5.14. В случае задержки выплаты заработной платы более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В случае отсутствия средств на своевременную выплату заработной платы работодатель и профком действуют в пределах предоставленных им прав и начинают переговоры об определении реальных сроков выплаты заработной платы, информируя работников о результатах переговоров.

5.15 Изменения заработной платы. Связанные с вновь вышедшим законодательством и нормативными актами соответствующих органов принимаются к исполнению в 15-и дневный срок с момента поступления приказа или разъяснительного документа соответствующего органа государственной власти.

5.16. Командирование работников гимназии осуществляется при условии выплаты командировочных расходов.

Работодатель разрабатывает и осуществляет меры материальной и профессиональной поддержки молодых специалистов.

5.17 Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения и главный бухгалтер гимназии.

VI. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

6.2. 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.

6.3. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и в образовательных целях.

6.4. Для выполнения служебных обязанностей, Работодатель компенсирует расходы на сотовую связь должностным лицам гимназии в размере указанном в Приложении №9.

6.5. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты).

6.6. Обеспечивает дотации на бесплатное (частично оплачиваемое) питание, размер которых определяется с учётом мнения (по согласованию) профкома.

6.7. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, по утвержденным с учётом мнения профкома перечню оснований предоставления материальной помощи.

VII. ТРУДОВАЯ ЭТИКА И КУЛЬТУРА

7.1. **Трудовая этика** – это ценности, нормы, политика, процедуры, с помощью которых организация адаптируется к изменениям внутренней среды и внешнего окружения и решает производственные задачи. Четкое и единое понимание всеми работниками организационных ценностей и норм необходимо для целенаправленной и эффективной работы.

7.2. Взаимоотношения Работодателя и Работников учреждения строятся на следующих принципах трудовой этики:

- проведение открытой политики на всех этапах работы с персоналом: при отборе, заключении трудового договора, профессиональном и карьерном росте, обучении, выплате заработной платы и компенсаций, применении поощрений, увольнении;

- создание условий для профессионального совершенствования работников и наращивания трудового потенциала;

- обеспечение безопасности рабочих мест;

- предоставление социальных гарантий;

- проявление заботы о бывших работниках, ветеранах труда;

- поощрение преемственности (наставничества, передачи передового опыта и т.п.);

- поощрение творческой инициативы;

- поддержание и дальнейшее развитие сложившихся в учреждении традиций;

- соблюдение всеми работниками гимназии норм и правил трудовой этики;

- взаимное уважение, сдержанность и тактичность;

- недопущение сквернословия, демонстрации плохого настроения коллегам, проявления грубости, несдержанности и агрессии;

- создание конструктивных профессиональных отношений с коллегами, руководителями и подчиненными;

- использование рабочего времени только для выполнения своих служебных обязанностей;

- поддержание авторитета, уважения и доброго имени работников и учреждения в целом (в высказываниях, отзывах и т.п.);

- соблюдение делового стиля в одежде.

7.3. **Главными праздниками в коллективе являются:**

- День знаний (первое сентября);

- День учителя (4 октября);

- Красные дни календаря.

7.4. В целях выявления и пропаганды лучшего профессионального опыта, совершенствования профессионального мастерства, формирования творческого отношения к труду, поощрения наиболее творческих и компетентных работников, ежегодно проводятся смотры, конкурсы профессионального мастерства:

- «Учитель года»;
- конкурс дидактических и методических материалов.

7.5. В честь юбилейных дат работников (50, 55, 60 лет) вручаются:

- поздравительные открытки,
- подарки,
- денежное вознаграждение от администрации гимназии.

7.6 Установить следующие формы поощрения в честь юбилейных дат: вручение поздравительных писем и денежных премий при общем стаже работы:

от 5 до 10 лет - 2 минимальных зарплаты,

от 10 до 15 лет – 3 минимальных зарплаты,

больше 15 лет – 4 минимальных зарплаты, установленной в РФ на этот период (можно указать фиксированную сумму).

Поощрению подлежат работники, честно выполняющие свои трудовые обязанности, активно участвующие в общественной жизни

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственных травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

8.2. Создать в учреждении комиссию по охране труда провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по её результатам осуществлять доплату в соответствии с приказом по тарификации.

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

8.5. 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.

8.6. Обеспечивать уполномоченное лицо по охране труда наличием соответствующих нормативных и справочных материалов, правил инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

8.7. 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).

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт, анализировать причины профессиональных заболеваний, проводить профилактические мероприятия по их предупреждению. Расследование несчастных случаев проводится специально созданной комиссией по охране труда 2 (4,6) человека от каждой стороны, с обязательным участием представителей профсоюзов.

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

8.10. Работодатель производит обязательное медицинское страхование работников.

8.11. Профком обязуется:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом, Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом;
- проводить работу по выработке у работников добросовестного отношения к исполнению своих обязанностей;
- поддерживать работодателя в решении задач функционирования организации, направленных на повышение жизненного уровня работников, защиту их интересов;
- своевременно, совместно с работодателем предотвращать конфликты в коллективе путем переговоров и достижения компромиссных решений;
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения
- контролировать выполнение КД в соответствии с установленными в нем сроками;
- в семидневный срок рассматривать обращение членов профсоюза;
- бесплатно консультировать членов профсоюза по юридическим вопросам, вопросам КД;
- в случае необходимости представлять интересы членов профсоюза в суде.

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 профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Задержка перечисления средств не допускается.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

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

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

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

9.8. Работодатель по согласованию с профкомом 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);
- 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);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, и другие вопросы.

9.9. Стороны договорились, что средства фонда социального страхования на санаторно-курортное лечение работников и членов их семей расходуются в соответствии с порядком и нормативом расходов к сумме начисленных страховых взносов, устанавливаемых Пермским региональным отделением фонда социального страхования.

9.10. Стороны договорились установить в организации следующие формы поощрения за труд – благодарность, премия, ценный подарок, Почетная грамота, занесение в Книгу Почета и т.д.

Поощрения за труд производятся по согласованию с профсоюзным комитетом.

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, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.12. 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.

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

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КД ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор 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, его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников за полугодие и год.

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

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

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 пяти лет со дня подписания.

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