

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
г. Мурманска «Основная общеобразовательная школа № 37»

на 2018 – 2021 годы

От работодателя:

Директор
общеобразовательного
учреждения

МБОУ г. Мурманска ООШ № 37

И.Я.Шкляр
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
06 июня 2018 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения

МБОУ г. Мурманска ООШ № 37

К.С. Архипова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
06 июня 2018 г.



Коллективный договор принят на профсоюзном собрании
«06» июня 2018 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____

КОМИТЕТ ПО ТРУДУ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный № 125/2018 от « 06 » 06 2018 г.
Руководитель органа по труду _____



Срок действия коллективного договора
с «06» июня 2018 г. по «06» июня 2021 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Мурманска «Основная общеобразовательная школа № 37» (МБОУ г. Мурманска ООШ № 37).

1.2. Коллективный договор заключен на основании Конституции РФ, Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ», и других законодательных и нормативных правовых актов в соответствии с принципом социального партнерства между работниками и работодателем в лице их представителей (далее – Стороны), содержащими нормы трудового права, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного 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 действующим трудовым законодательством.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице его представителя — директора МБОУ г. Мурманска ООШ № 37, представитель работников - первичная профсоюзная организация МБОУ г. Мурманска ООШ № 37.

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.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие с 06 июня 2018 года

1.16. Стороны определяют следующие формы управления школой непосредственно работниками и через профком:

- учет 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 ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовые отношения. Трудовой договор

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством об образовании, настоящим Соглашением и коллективными договорами.

2.2. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную договором служебную функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. 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.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.4 Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя 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.

2.5. Трудовой договор с работниками учреждения, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.6. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и другими нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, оговариваются в коллективном договоре и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.7. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в учреждении.

Администрация учреждения не имеет права налагать взыскания на работника за невыполнение им своих должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка, трудового договора, Устава учреждения, если работник не был ознакомлен с ними под роспись.

2.8. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, дополнительными соглашениями и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.9. В трудовом договоре оговариваются условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, а также конкретизируются должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества, оказываемых государственных (муниципальных) услуг, меры социальной поддержки, при введении эффективного контракта. Недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

В случае предстоящих изменений определенных сторонами условий трудового договора, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74 ТК РФ). При этом педагогическим работникам обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года. При этом педагогическим работникам обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Приказом Минобрнауки РФ «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» от 24.12.2010 N 2075.

2.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

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

Работодатель (директор МБОУ г. Мурманска ООШ № 37) должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

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

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку

заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.12. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

2.17. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации Работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый

календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

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

3.3.3. 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).

3.3.4. Предоставлять гарантии компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

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

IV. Высвобождение Работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие 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; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный

срок, работодатель гарантирует 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

5.1. В соответствии с решением Мурманского Горсовета № 3-31 от 04.02.2005г. для работающих в образовательных учреждениях женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, для мужчин – 40-часовая, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них Федеральными Законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

5.2. Стороны договорились, что:

- продолжительность рабочего времени (за ставку заработной платы) педагогических работников регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», правилами внутреннего трудового распорядка, уставом учреждения, трудовым договором, а также учебным расписанием и годовым календарным графиком, что фиксируется в коллективном договоре»;

- периоды осенних, зимних, дополнительных (оздоровительных), весенних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательного учреждения, и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), считаются для них рабочим временем;

- в каникулярный период педагогические работники образовательных учреждений, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, с сохранением заработной платы, установленной при тарификации;

- режим рабочего времени в каникулярный период определяется графиком работы. С согласия работников в этот период может быть введен суммированный учет рабочего времени, в связи с чем ежедневная продолжительность рабочего времени может не совпадать с продолжительностью рабочего времени, установленной до начала каникул;

- в каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в пределах времени, установленного по занимаемой должности, может привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальной подготовки.

5.3. При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы.

5.4. Педагогическим работникам, по возможности, предусматривать один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации. В этот день педагогические работники не освобождаются от выполнения должностных обязанностей, в частности от присутствия на запланированных общешкольных мероприятиях или выполнения работы, предусмотренной трудовым договором, в соответствии с индивидуальным планом.

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

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым

законодательством, с письменного согласия работников, выборного профсоюзного органа по приказу руководителя учреждения (ст. 113 ТК РФ).

Работник не несет ответственности за неявку на работу в выходные и нерабочие праздничные дни в случае, если он не был ознакомлен с приказом под роспись.

Оплата труда работникам, получающим месячный оклад, производится в размере, не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню уменьшается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. В случае невозможности уменьшения продолжительности работы в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

В тех случаях, когда в соответствии с решением Правительства РФ выходной день переносится на рабочий день, продолжительность работы в этот день (бывший выходной) должна соответствовать продолжительности рабочего дня, на который перенесен выходной день.

5.7. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя могут устанавливаться по соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.8. Работа в ночное время считается с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час.

5.9. График отпусков утверждается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, при этом учитывается необходимость обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

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

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

5.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Оплата отпуска работнику производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5.11. Непрерывная часть ежегодного оплачиваемого отпуска 28 календарных дней, предоставляется и используется не позже, чем в течение одного года, и остаток ежегодного оплачиваемого отпуска не позже, чем в течение восемнадцати месяцев, считая с конца того рабочего года, за который предоставляется отпуск. В случае если имеются неиспользованные отпуска, за предыдущие периоды, превышающие 18 месяцев, то за эти дни работнику должна быть выплачена компенсация.

Любая часть ежегодного отпуска сверх 28 календарных дней может быть отложена с согласия работника на период, не превышающий тот, который указан в пункте 5.11, но не выходящий за 24 месяца.

5.12. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам по заявлению в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

5.13. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам отпуска сроком до 1 года определяется в соответствии с Положением, разработанным Министерством образования и науки Российской Федерации, учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения, что фиксируется в коллективном договоре.

5.14. При предоставлении ежегодного отпуска в каникулярный период учителям, педагогическим работникам за первый год работы до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.15. Компенсация за отпуск предоставляется работникам на основании письменного заявления и при наличии средств.

5.16. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляются дополнительные отпуска продолжительностью согласно «Списку производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующей должности время. Все иные периоды, в том числе и те, когда работник не работает фактически, но место за ним сохраняется, в стаж, необходимый для приобретения права на дополнительный оплачиваемый отпуск, не входят. При предоставлении ежегодного (основного) отпуска авансом, дополнительный отпуск может быть предоставлен полностью.

5.17. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.18. Работодатель обязуется:

5.18.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ:

 - начальнику хозяйственной части (завхозу) – 14 дней;

5.18.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- 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 до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней;

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

5.19. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

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

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

5.21. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

VI. Оплата труда и нормы труда.

6. Стороны договорились о том, что:

6.1. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения (далее - Учреждение), которая включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до размера минимальной заработной платы, действующей на территории Мурманской области, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также Положением об оплате труда.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- а) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- б) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
- в) перечня видов выплат компенсационного характера;
- г) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- е) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества

работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

- ж) достигнутого уровня оплаты труда;
- з) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- и) повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- к) выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- л) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;
- м) порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- н) типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

6.2. Положение об оплате труда работников учреждений включает в себя:

а) размеры:

- окладов по должностям служащих на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- окладов по профессиям рабочих в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;

б) порядок формирования фонда оплаты труда и соотношение численности основного и прочего персонала учреждения;

в) перечень, порядок и условия установления:

- повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- доплат до размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области;

г) порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей;

д) особенности оплаты труда педагогических работников;

е) порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы.

6.3. Заработная плата работников учреждения, включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат (независимо от источников этих выплат), отработавшего установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области.

6.3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца или день поступления средств на счета бухгалтерии.

6.4. Порядок формирования фонда оплаты труда:

6.4.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год раздельно, исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных

Комитету по образованию администрации города Мурманска (далее Комитет), и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

6.4.2. Фонд оплаты труда учреждений включает базовую, специальную, компенсационную и стимулирующую части.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения и включает в себя повышающие коэффициенты к должностным окладам работников учреждения, учитывающие специфику и квалификационную категорию.

Компенсационная часть фонда оплаты труда обеспечивает выплаты компенсационного характера, которые устанавливаются за труд в особых условиях, в том числе в местностях с особыми климатическими условиями, и за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда устанавливается в пределах утвержденных учреждению бюджетных ассигнований на оплату труда на текущий финансовый год и составляет:

-для работников учреждения (за исключением учителей общеобразовательных учреждений) – не более 30 процентов;

-для учителей учреждения – не более 40 процентов.

Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем учреждения в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре.

6.4.3. Расходы, связанные с обеспечением мер социальной поддержки работникам Учреждения, предусматриваются отдельно и осуществляются за счет средств соответствующих бюджетов.

6.4.4. Средства на оплату труда, полученные от иной приносящей доход деятельности, могут направляться учреждениями на выплаты стимулирующего характера.

6.4.5. Установить, что предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40 процентов.

Административно-управленческий персонал учреждения – работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Вспомогательный персонал учреждения – работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Основной персонал учреждения – работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждения, устанавливается приказом Комитета по образованию администрации г. Мурманска.

6.5. Порядок и основные условия оплаты труда:

6.5.1. Заработная плата работника учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до размера минимальной заработной платы, действующей на территории Мурманской области.

6.5.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

6.5.3. Размер оклада (должностного оклада) по уровню профессиональной квалификационной группы устанавливается руководителем учреждения на основании размеров окладов работников по соответствующим уровням профессиональной квалификационной группы в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

6.5.4. Для работников учреждения (за исключением осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих) устанавливаются размеры окладов по должностям работников образования.

6.5.5. Для работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих, медицинских, работников культуры, общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются размеры окладов по общеотраслевым должностям служащих.

6.6. Перечень, порядок и условия установления повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам):

6.6.1. Образование новых окладов (должностных окладов) осуществляется посредством установления оклада по уровню профессиональной квалификационной группы и установлением к окладу повышающих коэффициентов:

- за специфику работы в учреждении;
- за квалификационную категорию;

Применение повышающих коэффициентов к окладу образует новые оклады (должностные оклады), применяемые при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.6.2. Руководитель учреждения самостоятельно устанавливает конкретный перечень работников и размеры повышающих коэффициентов с учетом обеспеченности указанных выплат финансовыми средствами и в соответствии с рекомендуемыми размерами повышающих коэффициентов, установленными приказом Комитета.

6.6.3. В случаях, когда работнику полагается повышение оклада по двум и более основаниям (в процентах или в абсолютных величинах), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от оклада без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально оклады повышаются на размер их повышения в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

6.7. Перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного характера:

6.7.1. В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера:

1) выплаты работникам за труд в особых условиях:

- на тяжелых, вредных или опасных работах;
- на работах с иными особыми условиями труда;
- в местностях с особыми климатическими условиями.

2) выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выполнение работ различной квалификации;
- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без

освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- многосменный режим работы;

6.7.2. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

6.7.3. Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам учреждения не устанавливаются.

6.8. Перечень, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера:

6.8.1. В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

1) стимулирующие надбавки:

- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- за выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей (осуществление функций классного руководителя, заведование учебными мастерскими, организация внеурочной, внеклассной и внешкольной работы);
- за стаж непрерывной работы;
- за классность;
- за квалификацию (высокую квалификацию);
- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание;
- педагогу – молодому специалисту;
- за библиотечный стаж работы;
- за работу с учащимися из социально неблагополучных семей;

2) премии:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии.

6.8.2. Наименование, условия и размеры стимулирующего характера устанавливаются руководителем учреждения самостоятельно на основании Положения об оплате труда.

Перечень стимулирующих выплат, установленных учреждением, должен отвечать целям и задачам, определенным уставом учреждения, а также показателям эффективности деятельности учреждения.

6.8.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются к должностным окладам работников учреждения в процентном отношении или в абсолютных размерах.

6.8.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения. Средства, полученные от иной приносящей доход деятельности, могут направляться учреждениями на выплату стимулирующего характера.

При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных и/или внебюджетных средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника в установленном законодательством порядке.

6.8.5. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда может производиться руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзной организации, органов

самоуправления учреждения.

6.9. Порядок начисления ежемесячной доплаты до установленного в Мурманской области размера минимальной заработной платы:

6.9.1. Уровень оплаты труда работников учреждения должен быть не ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, и документально фиксируется в коллективных договорах или локальных нормативных актах учреждения.

6.9.2. Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда) в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.

6.9.3. Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате пропорционально отработанному времени.

6.9.4. Ежемесячная доплата устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

6.9.5. Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

6.10. Порядок оплаты труда руководителя, заместителей руководителя учреждения:

6.10.1. Зарплата руководителя, заместителей руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

6.10.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется в соответствии с Порядком определения должностного оклада руководителя учреждения, утверждаемым приказом Комитета по образованию администрации г. Мурманска.

По решению Комитета к должностному окладу руководителя применяется повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад.

6.10.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя, заместителей руководителя в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

6.10.4. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету по образованию администрации города Мурманска, утвержденного приказом Комитета, с учетом показателей (критериев) оценки эффективности деятельности руководителя.

6.10.5. Размеры оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем учреждения.

6.10.6. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

6.10.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы соответствующих руководителей, заместителей руководителя) устанавливается Комитетом в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Расчет соотношения среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Российской Федерации.

6.11. Особенности оплаты труда педагогических работников:

6.11.1. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности — со дня достижения соответствующего стажа и предоставления документа, подтверждающего стаж;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании — со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при окончании срока действия квалификационной категории.

6.11.2. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, реализуемых образовательных программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Право распределять учебную (педагогическую) нагрузку предоставлено руководителю учреждения (по согласованию с профсоюзным комитетом), который несет ответственность за ее реальность и качественное выполнение установленного объема каждым учителем, воспитателем и другим педагогическим работником.

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

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

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

Объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, согласовывается с комитетом по образованию администрации г. Мурманска.

Верхнего предела объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть установлен учителям, преподавателям и другим педагогическим работником в том же образовательном учреждении, не установлено.

6.11.4. Должностной оклад преподавателю - организатору основ безопасности жизнедеятельности устанавливается с учетом ведения им преподавательской (педагогической) работы в объеме 9 часов в неделю.

6.11.5. Учителям, которым по независящим от них причинам не может быть обеспечена учебная нагрузка, заработная плата выплачивается в размере не ниже должностного оклада при условии догрузки иными видами работ.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, и о догрузке другой педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

6.11.6. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций возможно только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем за норму учебной нагрузки.

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

6.11.7. Установление учебной нагрузки учителям производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

6.11.8. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

- за исполнение обязанностей отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися заочной формы обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в медицинской организации или на дому, сверх установленного объема;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждения образования.

6.11.9. Оплата труда за исполнение обязанностей отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится с первого дня исполнения обязанностей за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях.

6.11.10. Оплата труда за индивидуальное обучение на дому учащихся по медицинским показаниям, а также детей - инвалидов, не посещающих общеобразовательные учреждения, осуществляются из расчета 10 часов в неделю для учащихся 1-4 классов, 12 часов - для учащихся 5-7 классов, 13 часов - для учащихся 8- 9 классов, 14 часов – для учащихся 10-11 классов на каждого учащегося по установленной ставке заработной платы учителя.

6.11.11. Выплата денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам учреждения устанавливается из расчета 1000 рублей в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования . Для классов с наполняемостью меньше установленной наполняемости расчет осуществляется с учетом уменьшения размера вознаграждения пропорционально численности обучающихся .

6. 12.Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы

6.12.1. Уровень образования педагогических работников при установлении должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании .

6.12.2. Требования к уровню образования педагогического работника предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога.

6.12.3. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам должностные оклады как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

— при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика,

олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

— окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

6.12.4. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке.

6.12.5. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно нормативным правовым актам в области образования.

VII. Гарантии содействия занятости, повышения квалификации и переподготовки.

7.1. Учредитель (Комитет по образованию администрации г. Мурманска) содействует трудоустройству высвобождаемых работников в связи с сокращением штата или прекращением деятельности учреждения.

При прекращении деятельности учреждения (в т.ч. ликвидации) и сокращении штата вопрос о трудоустройстве высвобождаемых работников в каждом конкретном случае решается учредителем и работодателем в соответствии с действующим законодательством. При наличии вакансий в учреждениях системы образования, подчиненных комитету по образованию г. Мурманска, высвобождаемым работникам может быть предложено трудоустройство.

7.2. Работодатель информирует в течение 3-х месяцев государственное областное учреждение Центр занятости населения г. Мурманска о высвобождении работников учреждения.

7.3. Работодатель, не менее чем за три месяца, представляет профсоюзному комитету информацию о возможном высвобождении работников учреждения в связи с сокращением численности и штата или ликвидации, реорганизации учреждения.

7.4. Комитет по образованию и работодатель организуют систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством.

7.5. Руководитель образовательного учреждения создает условия для повышения квалификации работников учреждения, предоставляя им право повышать свою квалификацию по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

7.6. В случае направления работника на повышение квалификации за ним сохраняется средняя заработная плата по основному месту работы, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами и коллективным договором.

7.7. Повышение квалификации с отрывом от работы по направлению работодателя является обязанностью работников, установленной трудовым законодательством и

непосредственно связанной с трудовой деятельностью.

7.8. Сохранение за работником в эти периоды в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ заработной платы и уплата страховых взносов, необходимых для исчисления страхового стажа, является основанием для включения этих периодов в страховой стаж в соответствии со ст. 10 Федерального Закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

VIII. Социальные гарантии, льготы, компенсации.

8.1. Работникам учреждения устанавливается районный коэффициент к заработной плате 1,5.

8.2. Работнику образовательного учреждения и неработающим членам его семьи предоставляется право на оплачиваемый один раз в два года проезд к месту использования отпуска на территории РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе и личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг.

Размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно устанавливается Постановлением администрации города Мурманска от 11.04.2013 N 766.

8.3. Порядок, условия и размеры компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств бюджета города Мурманска, прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации, а также работникам организаций, финансируемых из средств бюджета города Мурманска, при их переезде к новому постоянному месту жительства в пределах территории Российской Федерации в связи с расторжением трудового договора определяется Постановлением администрации города Мурманска от 25 мая 2005 г. N 464.

8.4. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков.

8.5. Комитет по образованию оказывает содействие работникам учреждений системы образования в предоставлении высвобождаемого жилья на условиях коммерческого найма, по мере поступления заявлений, рассматриваемых общественной комиссией.

8.6. Гарантировано медицинское обслуживание за счет средств фонда медицинского страхования.

8.7. Предоставляются путевки на санаторно-курортное лечение в оздоровительные лагеря детям работников в случае заключения соответствующих договоров с санаторно-курортными учреждениями.

8.8. Все дополнительные льготы, зафиксированные в коллективных договорах учреждений системы образования, предоставляются за счет собственных источников доходов.

8.9. В соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска от 01.04.2013 N 60-825 "О социальной поддержке педагогических работников и педагогических руководящих работников муниципальных учреждений города Мурманска" педагогическим работникам и педагогическим руководящим работникам устанавливаются следующие виды и нормы социальной поддержки

выплата педагогу - молодому специалисту единовременного пособия в размере шести должностных окладов;

выплата педагогу - молодому специалисту ежемесячной двадцатипроцентной надбавки к должностному окладу;

выплата педагогическому работнику при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже педагогической работы двадцать пять лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) единовременного пособия в размере трех должностных окладов;

выплата педагогическому работнику и педагогическому руководящему работнику

ежегодной разовой материальной помощи в размере одного должностного оклада.

8.10. Комитет по образованию администрации г. Мурманска и ГК Профсоюза работников народного образования и науки содействуют информированию работников учреждений системы образования и председателей первичных профсоюзных организаций о мерах, направленных на реализацию государственной программы по увеличению накопительной части трудовой пенсии с целью заключения работниками договоров с негосударственным пенсионным фондом «Образование и Наука».

IX. Охрана труда и здоровья

9.1. Стороны договорились:

9.1.1. Обеспечивать в пределах своей компетенции проверку знаний по охране труда работников учреждения, а также повышение квалификации и аттестации работников в части знаний норм, правил по охране труда и экологической безопасности.

9.1.2. Разрабатывать на основе проведенной специальной оценки условий труда план практических мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.

9.1.3. Формировать совместные комиссии по охране труда. Организовывать по плану обучение уполномоченных по охране труда учреждения.

9.1.4. Направлять на обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские обследования всех работников.

9.1.5. Проводить анализ производственного травматизма, заболеваемости в учреждении и разрабатывать рекомендации по их профилактике и снижению. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

Работодатель обязуется:

9.1.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, регулируется законодательством РФ.

9.1.7. Обеспечивать контроль за соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда, правильному применению коллективных и индивидуальных средств защиты.

9.1.8. Обеспечивать контроль за порядком возмещения вреда, причиненного здоровью работников при исполнении трудовых обязанностей в соответствии с законодательством.

9.1.9. 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).

9.1.10. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.1.11. Проводить со всеми поступающими 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.

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

9.1.13. 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 на это время работник с его согласия

может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

9.1.14. Улучшать содержание помещений для работы и отдыха учителей, обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

9.2. Профсоюзный комитет учреждения осуществляет общественный контроль за соблюдением законных интересов работников в области охраны труда и окружающей среды силами технической инспекции труда профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц профсоюзных комитетов.

9.3. Профсоюзный комитет учреждения содействует проведению специальной оценки условий труда и принимает участие в работе комиссии».

9.4. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза,
- культурно – массовые мероприятия для членов профсоюза.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10.1. Права и гарантии деятельности первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются ТК РФ, законами Российской Федерации «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», «Об общественных объединениях», Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положением о Мурманской городской профсоюзной организации, положениями о первичных профсоюзных организациях и коллективными договорами.

10.2. Комитет по образованию администрации г. Мурманска принимает необходимые меры по недопущению вмешательства администрации учреждений в практическую деятельность профсоюзных организаций, затрудняющие осуществление профсоюзным органом своих уставных задач.

10.3. Стороны договорились, что работодатель, в соответствии с законодательством:

10.3.1. Обязан соблюдать права и гарантии Профсоюза, способствовать его деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзных организаций в учреждении;

10.3.2. Предоставляет профсоюзному органу учреждения бесплатно необходимые помещения с оборудованим, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников.

10.3.3. Предоставляет профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы столовой;

10.3.4. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счета профсоюзных организаций в соответствии с коллективным договором, соглашением, с расчетных счетов учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платежными поручениями учреждения.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, 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 1%.

10.4. Подлежат согласованию с профсоюзным комитетом учреждения системы образования, следующие локальные нормативные акты:

- график отпусков;
- распределение учебной нагрузки;
- расписание учебных занятий;
- продолжительность дополнительных отпусков с ненормированным рабочим днем;
- системы оплаты труда;
- другие нормативные акты учреждения, связанные с социально-экономическими интересами работников содержащиеся в коллективном договоре учреждения.

XI. Обязательства профсоюзного комитета

Профсоюзный комитет обязуется:

11.1. Всемерно содействовать реализации настоящего коллективного договора.

11.2. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза. 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 в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

11.3. Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников учреждения.

11.4. Содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников.

11.5. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников образования в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

11.6. Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения.

11.7. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы учреждения в части соблюдения трудового законодательства (ст. 370 ТК РФ), фонда стимулирующих доплат и надбавок.

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

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

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

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

11.12. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

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

11.16. 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.

11.17. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.

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

11.19. Доводить до сведения членов первичной профсоюзной организации информацию, предоставляемую Мурманской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ, содействовать ее обсуждению в коллективах, обобщать высказываемые мнения, доводить их до сведения сторон.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

12. Стороны договорились, что:

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

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

12.3. Соблюдают 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 - забастовки.

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

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

12.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.