

Коллективный договор
принят на собрании трудового
коллектива школы
«25» ноября 2013г.

Работодатель:
Директор МОБУ «ООШ № 5»
г.Кудымкара
В.В. Шилов
«28» ноября 2013г.



Коллективный договор
по установлению условий оплаты труда,
занятости, социальных гарантий, льгот для работников
муниципального общеобразовательного
бюджетного учреждения
«Основная общеобразовательная школа №5»
г.Кудымкара
структурное подразделение «Дошкольные
группы МОБУ ООШ №5»

Коллективный договор

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, заключенным между работодателем и работниками в лице их представителей, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Основная общеобразовательная школа №5» г.Кудымкара структурное подразделение «Дошкольные группы МОБУ ООШ №5», далее МОБУ «ООШ №5» г.Кудымкара на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами: с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники - лица, работающие по трудовому договору в МОБУ «ООШ №5» г.Кудымкара (трудовой коллектив);
- работодатель - МОБУ «ООШ №5» г.Кудымкара, в лице представителя директора школы.

1.4. Субъектами-исполнителями обязательств по коллективному договору являются:

- со стороны трудового коллектива - трудовой коллектив,
- со стороны работодателя – директор школы, администрация.

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

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

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

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

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

1.10. Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре, по соглашению сторон).

1.11. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

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

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

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

2. Трудовые отношения.

2.1. Трудовые отношения между МОБУ «ООШ №5» г.Кудымкара и работником возникают на основе трудового договора, заключенного на неопределенный срок или на определенный срок.

2.2. Должностные обязанности работников МОБУ «ООШ №5» г.Кудымкара определяются должностной инструкцией, утвержденной директором МОБУ «ООШ №5» г.Кудымкара, содержание должностной инструкции согласовывается у педагогического персонала заместителями директора по ДО и УВР, у непедагогического - с заведующим по хозяйственной части. Новая должностная инструкция или действующая, с внесенными в нее изменениями, вступает в силу с даты издания приказа в учреждении о ее введении или заключения с работником дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.3. 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, территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и является основанием для издания приказа о приеме на работу. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.5. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ст. 59 ТК РФ), а также срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ст. 59 ТК РФ).

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.7. Объем 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. 2.7. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.8. 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.

2.9. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется 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.

2.11. 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.

2.12. 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) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема 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 учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в этой же местности на срок до одного месяца (отмена в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

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

- возвращение 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.

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

О ведении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73, ст. 162 ТК РФ).

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.

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и профессиональное обучение работников.

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения.

3.2. Работодатель определяет формы подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Педагогические, медицинские работники, помощники воспитателей направляются на повышение квалификации не реже, чем один раз в 3 года. Другие работники (бухгалтер, завхоз, ответственные лица) - проходят обучение согласно сроков, установленных надзорными органами.

3.4. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК.

3.5. Работодатель обязуется:

3.5.1. Проводить подготовку и дополнительное профессиональное образование работников.

3.5.2. В случае направления работника для подготовки и дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для подготовки и дополнительного профессионального образования 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).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, обучения вторым профессиям.

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

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МОБУ «ООШ №5» г.Кудымкара (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МОБУ «ООШ №5» г.Кудымкара.

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

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.4. 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.

4.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

4.7. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

4.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МОБУ «ООШ №5» г.Кудымкара. 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.

4.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени.

4.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены

ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия) - ст. 127 ТК РФ.

4.12. Работодатель обязуется:

4.12.1. Предоставлять на основании письменного заявления работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 5 дней;
- для проводов детей в армию – до 5 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- на похороны близких родственников – до 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных 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 – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня.

Настоящим договором устанавливается право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери .

4.13. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику по его письменному заявлению при наличии уважительных причин и с согласия работодателя.

Работодатель обязан предоставить такой отпуск по письменному заявлению работника в случаях, определенных ст. 128 ТК РФ.

Указанный отпуск реализуется в удобное для них время, а по заявлению работников может присоединиться к ежегодному оплачиваемому отпуску или использоваться отдельно полностью либо по частям. Перенос его на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

4.12.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем.

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

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и

питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

4.16. Работники школы имеют право на:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ);

- ежегодный удлиненный основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней для преподавательского состава (ст.115 ТК РФ);

4.18. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска, перенос его полностью или частично на другой год допускается по соглашению сторон (с согласия работника) ст.ст. 124, 125 ТК РФ.

4.19. Ежегодный отпуск должен быть продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении им государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; и в других случаях, предусмотренных законами (ст.124 ТК РФ).

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

5. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Издаёт приказ о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.2. 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 молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5.3. 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.

6. Охрана труда и здоровья.

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда,

предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Провести в МОБУ «ООШ №5» г.Кудымкара при наличии денежных средств аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

6.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МОБУ «ООШ №5» г.Кудымкара обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ.

организовывать проверку знаний работников МОБУ «ООШ №5» г.Кудымкара по охране труда на начало учебного года.

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

6.5. 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.

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

6.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МОБУ «ООШ №5» г.Кудымкара 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).

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

6.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с (ст. 212 ТК РФ).

6.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил инструкций по охране труда.

6.10. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.11. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведения контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

7. Гарантии и компенсации.

Работодатель:

7.1. Ходатайствует перед Администрацией г.Кудымкара о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.2. Выплачивает педагогическим работникам пособия, в соответствии с Законом Пермского края от 18.02.2010 года «О регулировании отдельных вопросов в сфере образования Пермского края», ст. 17 «социальные гарантии педагогических работников».

7.3. Проводит работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8. Оплата и нормирование труда.

8.1. Для работников муниципальных общеобразовательных учреждений с 01.01.2013 года в соответствии с Постановлением администрации города Кудымкара от 28.02.2013 № 242-01-02 «Об утверждении Положения по формированию системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Кудымкара, реализующих государственные полномочия в сфере образования за счет субвенций из бюджета Пермского края» вводится новая система оплаты труда:

8.2. Установленная с 01 января 2013 года рекомендуемая единица 5205 рублей (пять тысяч двести пять рублей).

8.3. Заработная плата работников, устанавливаемая с 01.01.2013 года не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе ЕТС по оплате труда работников ОУ при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

8.4. Экономия фонда оплаты труда учреждения направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

8.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца.

8.6. Заработную плату выплачивать работникам путем перечисления на указанный работником счёт в банке.

8.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, (ставкам заработной платы) работников Учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

8.8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются согласно Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОБУ «Основная общеобразовательная школа

№5» г. Кудымкара по результатам работы и оценки результативности деятельности всех работников МОБУ «ООШ № 5» г.Кудымкара, проводимых на основании утверждённых критериев и показателей. Стимулирующие выплаты выплачиваются при наличии средств в фонде стимулирования.

8.9. Должностной оклад воспитателей устанавливается в зависимости от стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, списочного состава детей на конец предыдущего финансового года.

8.10. Размер должностных окладов специалистов зависит от педагогического стажа, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации и образования.

Изменение должностного оклада воспитателей, специалистов, помощников воспитателей производится со дня предоставления подтверждающего документа:

- со дня достижения соответствующего стажа работы по профилю;
- при получении документов об образовании;
- при присвоении квалификационной категории, на основании решения аттестационной комиссии.

8.11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в процентах к должностным окладам.

8.13. Перечень обязательных компенсационных выплат может меняться с изменениями в законодательстве РФ.

8.14. В МОБУ «ООШ №5» г.Кудымкара устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера (за счет ФОТ):

- выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и /или опасными и иными особыми условиями труда (на основании актов аттестации рабочих мест или приказа директора Учреждения) – 12 %;
- выплаты за совмещение профессий – до 100 %;
- выплаты за расширение зоны обслуживания – до 100%;
- выплаты за увеличение объёма или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором – до 100 %;
- выплаты за работу с детьми, имеющими отклонения в здоровье от 15 до 20 % - учителю-логопеду;
- районный коэффициент – 15 %.

8.15. Работодатель обязуется:

8.15.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ),

в случае приостановки работы в порядке, предусмотренной ст. 142 ТК РФ, в размере 100%, неполученной заработной платы.

8.15.2. Сохранять за работниками заработную плату в полном объеме за время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя.

8.15.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

8.15.4. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете.

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

8.15.6. Производить оплату командировочных расходов для лиц, направленных в служебную командировку, для повышения квалификации работников.

8.15.7. Осуществлять премирование работников по результатам работы в соответствии с Положением «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОБУ «Основная общеобразовательная школа №5» г. Кудымкара.

9. Контроль за выполнением коллективного договора.

9. Стороны договорились, что:

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

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

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

9.4. 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.

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

9.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня принятия.

9.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

9.8. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников, а течение 3 дней после его подписания.

10. Трудовая дисциплина.

10.1. Работодатель поощряет работников, добросовесно исполняющих трудовые обязанности (благодарности, премии, почетные грамоты, представляет к званию лучшего по профессии).

10.2. Другие виды поощрений определены в Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОБУ «Основная общеобразовательная школа №5» г. Кудымкара по результатам работы

10.3. Работники обязаны подчиняться администрации и выполнять ее указания в соответствии с должностными инструкциями.

10.4. За совершение дисциплинарного поступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания, предусмотренным ст. 192 ТК РФ:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

10.5. До применения дисциплинарного взыскания могут быть затребованы объяснения в письменной форме.

10.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику, под расписку в течении 3-х дней со дня издания.

10.7. Основаниями для увольнения работника без согласия до истечения срока действия трудового договора являются:

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- повторное в течении года грубое нарушение Устава школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психологическим насилием над личностью учащихся.

11. Приложения к Коллективному договору.

11.1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

11.2. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОБУ «Основная общеобразовательная школа №5» г. Кудымкара по результатам работы.