**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципального бюджетного** **общеобразовательного учреждения Петрозаводского городского округа** **«Средняя общеобразовательная школа № 10**

**с углубленным изучением предметов гуманитарного профиля имени А.С. Пушкина»**

**на 2016 – 2018 годы**

**от работодателя: от работников:**

**директор МОУ председатель**

**«Средняя школа № 10 профсоюзного комитета**

**имени А.С. Пушкина»**

**г. Петрозаводска**

 **И.Б. Пепитаев Н.В. Артемьева**

**М.П.**

**Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Регистрационный № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_\_ г.**

**Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**М.П.**

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 10 с углубленным изучением предметов гуманитарного профиля имени А.С. Пушкина» г. Петрозаводска (в лице директора И.Б. Пепитаева) и школьная организация Профсоюза работников образования и науки (в лице председателя профорганизации Н.В. Артемьевой), уполномоченная трудовым коллективом, именуемые в дальнейшем Сторонами, с целью обеспечения стабильной и эффективной деятельности коллектива школы, защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы на основании раздела II ТК РФ «Социальное партнерство в сфере труда», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» заключили настоящий Коллективный договор (в дальнейшем КД).

 В целях социального партнерства стороны признают необходимым:

* Предоставлять возможность присутствия представителей Сторон КД на заседаниях своих органов: совещаниях, административных планерках, заседаниях и собраниях профорганизации;
* Администрации направлять в профорганизацию на предварительное согласование проекты приказов и нормативно-правовых актов, затрагивающих принципиальные социально-экономические, трудовые и профессиональные интересы работников.
1. **ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**
	1. Все трудовые отношения регулируются Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», Договором с Учредителем, Уставом школы, Типовым положением об образовательном учреждении, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами школы.
	2. Индивидуальный трудовой договор вступает в силу при соблюдении следующих процедур:
* Заключения его в письменной форме, составление в двух экземпляров, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя;
* Оформления приказа о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку;
* Ознакомления работника (под расписку) с учредительными документами, локальными и правовыми актами школы, соблюдение которых для работника обязательно.

Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми он не был ознакомлен.

* 1. Работникам, принимаемым на работу в школу, может устанавливаться испытательный срок не более 3-х месяцев (ст.70 ТК РФ).
	2. В случае отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора в части оплаты труда, администрация оставляет за собой право, согласно статье 77 пункта 7 Трудового кодекса РФ и части четвертой статьи 74 настоящего Кодекса, прекратить с работником трудовой договор. В этом случае согласно статье 178 Трудового кодекса РФ работнику будет выплачено выходное пособие в размере двухнедельного заработка.
	3. Профсоюзная организация пропагандирует правовые знания и осуществляет защиту членов профсоюза в вопросах трудовых отношений, их социально-экономических и профессиональных правах.
1. **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**
	1. Режим рабочего времени учителя муниципального общеобразовательного учреждения определяется с учетом расписания учебных занятий, личного плана выполнения преподавательской работы, в также учебно-методической, воспитательно-педагогической, организационно-педагогической деятельности. Режим рабочего времени устанавливается Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, положением о системе оплаты труда работников, соглашениями, трудовым договором.
	2. Работа педагога в каникулярное время определяется его недельной рабочей нагрузкой.
	3. График отпусков согласуется с профсоюзной организацией не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).
	4. Предоставление работнику очередного отпуска по частям допускается только с его письменного согласия.
	5. Администрация школы:
* Устанавливает педагогическим работникам один свободный от учебных занятий день в неделю для самостоятельной работы по повышению квалификации, методической работы в соответствии с единым графиком по образовательному учреждению по согласованию с методическим объединением педагогов (при условии, если почасовая нагрузка не превышает 20 часов в неделю при шестидневной рабочей неделе);
* Предоставляет педагогу в каникулярное время не менее 3-х методических дней в течение года;
* Предоставляет работнику отпуск вне графика отпусков при предоставлении ему путевки на санаторное лечение в счет очередного отпуска;
* Устанавливает для педагогов, у которых дети (внуки) идут в 1 класс, 1 сентября выходной день с сохранение заработной платы.

2.6.1. Работники школы, по их желанию имеют право на получение неоплачиваемого социального отпуска до 3-х дней по следующим основаниям: собственной свадьбы, свадьбы детей, похороны близких родственников, проводы детей в армию, переезд на новое место жительства (без учета времени на проезд), рождение ребенка.

2.6.2. В соответствии со ст. 128 ТК РФ работникам школы предоставляется краткосрочный отпуск до пяти календарных дней без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам.

2.7. Профсоюзная организация:

* Организует чествование всех членов коллектива и профсоюза совместно с руководителем ОУ.
1. **ОПЛАТА ТРУДА**
	1. Администрация школы:
* Заработную плату, должностной оклад работникам учреждения выплачивает за выполнение ими должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, в соответствии с системой оплаты труда, установленной по учреждению Коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Петрозаводского городского округа.

Должностные оклады, стимулирующие и компенсационные выплаты работникам учреждения устанавливает в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения, в соответствии с системой оплаты труда установленной по учреждению. При этом оценка качества и результативности труда работников учреждения и распределение выплат стимулирующего характера работникам учреждения производятся руководителем при участии Совета школы.

Выполнение работниками учреждения обязанностей и работ, не предусмотренных трудовым договором, оплачивается по отдельному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Трудовые и социальные гарантии работников учреждения определяются действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

* Принимает меры к своевременной выплате заработной платы. Зарплата выплачивается не реже, чем через 15 дней: аванс до 25 числа, зарплата до 10 числа.
* Готовит баланс кадров педагогических и административных работников при участии профорганизации и знакомит каждого педагогического работника с условиями труда и его оплаты в новом учебном году;
* Устанавливает размеры доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с согласованным с Советом школы Положением о распределении стимулирующей части оплаты труда (Приложение к КД);
* Обеспечивает обязательную выдачу каждому работнику расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы;
* Включает в состав школьной аттестационной комиссии председателя профсоюзной организации;
* За время простоев не по вине работника сохраняет ему среднюю заработную плату;
* Оплату работы в праздничные дни производит в соответствии со статьей 153 ТК РФ;
* Оплату труда в ночное время производит в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса РФ;
* Почасовая оплата труда учителей муниципальных общеобразовательных учреждений применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей муниципальных общеобразовательных учреждений, продолжавшихся не свыше двух месяцев.

Размер оплаты труда за один час указанной в настоящем пункте деятельности определяется путем деления должностного оклада учителя муниципального общеобразовательного учреждения за установленную продолжительность рабочего времени на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по шестидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

1. **УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**
	1. Администрация школы:
* Организует работу по охране труда в строгом соответствии с нормативными документами;
* Создает на паритетной основе из представителей администрации и трудового коллектива комиссию по охране труда и способствует организации работы комиссии в соответствии с Положением;
* Разрабатывает мероприятия по улучшению условий труда.
* Обеспечивает своевременную выдачу работникам спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную спецификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, моющих, смазывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению;
* Ежегодно совместно с профорганизацией проводит смотры-конкурсы кабинетов в соответствии с Положением о конкурсе;
* Расследует каждый случай травматизма в строгом соответствии с Положением.
	1. Работник обязан:
		1. Соблюдать требование охраны труда;
		2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
		3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;
		4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
		5. Немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья.
1. **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЧЛЕНОВ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**
	1. Выполнять обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностными инструкциями, Законом «Об образовании в РФ», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами.
	2. Соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, добросовестно, принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебно-воспитательного процесса.
	3. Содержать школьные помещения и оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочих местах, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
	4. Принимать участие в мероприятиях, организуемых для улучшения условий труда в школе и на своих рабочих местах.
	5. Вести целенаправленную работу по борьбе с вредными привычками, курением. Поддерживать мероприятия, проводимые в этом направлении.
2. **ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА**
	1. Права членов профсоюза, профсоюзной организации и гарантии их деятельности определяются Законодательством РФ, Уставом Профсоюза работников образования и науки РФ, Положением о первичной организации Профсоюза.

Администрация школы

* Сохраняет систему централизованных отчислений профсоюзных взносов;
* Сохраняет заработную плату членам профсоюза во время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в пленарных заседаниях профсоюзных органов;
* Устанавливает активным членам профсоюза стимулирующую доплату (из фонда доплат и надбавок) за результативную работу в интересах трудового коллектива.
	1. Организация профсоюза работников образования и науки в школе:
* Осуществляет защиту трудовых прав и интересов членов профсоюза, в т.ч. и в судебных инстанциях и органах прокурорского надзора, оказывает правовую помощь членам профсоюза в решении социально-экономических вопросов;
* Содействует реализации настоящего КД, снижению социальной напряженности в коллективе, созданию благоприятного микроклимата, профессиональному росту педагогов;
* Доводит до сведения членов профсоюза информацию, предоставляемую профсоюзу;
* Вносит предложения по улучшению условий и оплаты труда работников школы.
	1. В профсоюзный комитет избираются члены трудового коллектива, не имеющие нарушений трудовой дисциплины. В случае дисциплинарных нарушений, допущенных членами профсоюза, администрация согласовывает меры воздействия на них с профсоюзным комитетом.
1. **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**
	1. Действие КД распространяется на всех работников трудового коллектива школы.
	2. Контроль выполнения КД производится профкомом и администрацией по мере необходимости
	3. В дальнейшем все документы, принятые совместно администрацией и профсоюзной организацией школы считаются частью КД.
	4. Трудовые споры, возникающие между отдельными сотрудниками и администрацией, решаются комиссией по трудовым спорам в соответствии с Положением о комиссии по трудовым спорам.
	5. При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по КД стороны несут ответственность в соответствии со ст.ст. 54, 55 ТК РФ.
	6. В течение срока действия КД любая из договаривающихся сторон вправе вносить дополнения и изменения, которые вступают в силу по взаимной договоренности и оформляются отдельным протоколом, считающимся частью настоящего КД.
	7. КД сохраняет свое действие в случае расторжения трудового договора (контракта) Учредителя с директором школы.
	8. Настоящий КД вступает в силу с момента подписания и действует до заключения нового КД.

Подписали настоящий Коллективный Договор

Директор МОУ Председатель профсоюзной организации

«Средняя школа № 10 МОУ «Средняя школа № 10 имени А.С.Пушкина»

имени А.С. Пушкина»

Игорь Борисович Пепитаев Артемьева Наталья Викторовна

УТВЕРЖДЕН

на собрании трудового коллектива

«\_2\_» февраля 2016 г