

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
г. Мурманска "Гимназия № 10"

Коллективный договор

на 2017 / 2020 годы

От работодателя:

Директор

МБОУ г. Мурманска «Гимназия № 10»



А.И.Малышкина
ФИО)

июня 2017 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации

МБОУ г. Мурманска «Гимназия № 10»



Е.Е.Южакова
ФИО)

июня 2017 г.

Срок действия коллективного договора

с «05» июня 2017 г.

по «04» июня 2020 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Комитете по труду и занятости населения Мурманской области

Регистрационный № 144/2017 от « 6 » 06 2017 г.



г. Мурманск
2017 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в МБОУ г. Мурманска «Гимназия № 10».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания для них благоприятных условий деятельности и направлено на повышение социальной защищенности работников, обеспечение стабильности и эффективности работы учреждений.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее - профком);

- работодатель в лице его представителя - директора школы.

- работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст.ст.30,31 ТК РФ).

Стороны признают коллективный договор основным документом социального партнерства, устанавливающим общие принципы проведения согласованных действий по вопросам касающимся предмета договора.

1.4. Условия настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. Изменение, дополнение в коллективный договор вносятся в случае пересмотра норм законодательства, правовых актов органов местного самоуправления.

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

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

1.13. Все спорные моменты по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров или в порядке, установленном законодательством РФ.

1.14. Настоящий договор заключается на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

- учет мнения (по согласованию) профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, 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. Трудовой договор

2. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основании трудового договора, регулируются законодательством РФ о труде, об образовании, настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовой договор - соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности, с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату в установленные сроки и в установленных размерах, обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством РФ, настоящим Коллективным договором, нормативными актами органов местного самоуправления.

2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ и другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и оговариваются в Коллективном договоре.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. Трудовой договор с работником, 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 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, 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, а также меры социальной поддержки, при введении эффективного контракта.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

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

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

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

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. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

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

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);
- 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 той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- 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.

2.13. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74,162 ТК РФ).

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора ознакомить работника 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).

2.16. Работнику, увольняемому из организации, в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.17. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, условное преследование в отношении которых прекращено за реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни, 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 или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- признанные недееспособными в установленном федеральном 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 и повышение квалификации работника

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет количество работников, которым необходимо обеспечить повышение квалификации и профессиональную переподготовку для нужд учреждения.

Повышать квалификацию педагогических работников (по профилю педагогической деятельности) и руководящих не реже чем один раз в три года.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом 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 не допускает экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации и ликвидации учреждения.

В случаях необходимости работодатель разрабатывает меры по организации опережающей переподготовки или переобучения высвобождаемых работников.

3.4. Предусмотрен обязательный для работодателей следующий порядок:

- анализ кадрового обеспечения образовательного учреждения, в том числе возрастного состава, текучести кадров, источников возмещения потребности в кадрах, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров по предметам (специальностям);
- разработка мер по оптимизации учреждения с учетом сложившейся демографической ситуации, необходимости сохранения материально-технической базы.

3.5. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.6. Работодатель обязуется:

3.6.1. Организовывать подготовку, один раз в три года повышение квалификации по управлению охраной труда в образовательном учреждении заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе, заместителя директора по воспитательной работе, председателя профкома, уполномоченного лица трудового коллектива по охране труда, а также других работников, на которых работодателем возложены эти обязанности.

3.6.2. Организовывать профессиональную подготовку, ежегодное повышение квалификации по электробезопасности с присвоением группы допуска заместителя директора по административно-хозяйственной работе, учителей физики, информационных технологий, химии, трудового обучения, работников (учителя, инженера, техника), обслуживающего вычислительную технику, рабочего по обслуживанию и текущему ремонту здания, сооружений и оборудования и других работников, выполняющих обязанности по обслуживанию электрохозяйства учреждения.

3.6.3. Организовывать профессиональную подготовку, ежегодное повышение квалификации по обслуживанию и эксплуатации теплотребляющих установок и тепловых сетей рабочего по обслуживанию и текущему ремонту здания, сооружений и оборудования и других работников, выполняющих обязанности по обслуживанию теплотребляющих установок и тепловых сетей.

3.6.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.6.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-174 ТК РФ.

3.7. Администрация составляет информационную карту аттестуемого педагогического работника, предоставляет её в аттестационную комиссию, оказывает содействие в подготовке документов для прохождения аттестации.

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, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три 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.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) 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;
- не освобожденные 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 том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

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. Стороны договорились что:

- продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, правилами внутреннего трудового распорядка, уставом образовательного учреждения, трудовым договором, а также учебным расписанием и годовым календарным графиком, что фиксируется в коллективном договоре;

- в каникулярный период педагогические работники образовательных учреждений, которым объем педагогической работы установлен в зависимости от количества часов работы в неделю, привлекаются к педагогической, организационной работе в пределах времени, не

превышающего объема учебной нагрузки (педагогической работы) в неделю, установленного до начала каникул, 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 привлекается для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.).

5.1. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 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.

5.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу руководителя учреждения, с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.113 ТК РФ).

Оплата труда работникам, получающим месячный оклад производится в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий 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.

5.3. Работа в ночное время считается с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на 1 час.

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время для сторожей.

Сторожакам может быть введен суммированный учет рабочего времени за год.

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

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

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

5.6. 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.

5.7. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом 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.

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

Заработная плата за все время отпуска выплачивается работнику не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодно 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.

Ежегодно оплачиваемый отпуск должен быть продлен 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 школы.

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

5.11. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.12. Компенсация за отпуск предоставляется работникам при наличии средств.

VI. Оплата труда и нормы труда

6.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Мурманска «Гимназия 10» в новой редакции, утвержденного приказом от 01.03.2017 № 132.

6.2. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются с учетом:

а) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

б) перечня видов выплат компенсационного характера;

в) перечня видов выплат стимулирующего характера;

г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

д) 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;

е) достигнутого уровня оплаты труда;

ж) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

з) 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;

и) 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;

к) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

л) порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

м) систем нормирования труда, определяемых руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) устанавливаемых коллективным договором на основе 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).

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

Положение об оплате труда работников Учреждения разрабатывается с учетом Примерного положения об оплате труд работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных комитету по образованию города Мурманска, утвержденное Постановлением Администрации города Мурманска от 04.07.2013 № 1698 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по образованию администрации города Мурманска» (в ред. постановлений от 19.08.2013 № 2119, от 31.10.2013 № 3076, от 27.01.2014 № 173, от 07.04.2014 № 950, от 07.04.2015 № 898, от 30.10.2015 № 3032, от 25.11.2016 № 3605, от 20.02.2017 № 419) и утверждается приказом руководителя Учреждения по согласованию с комитетом по образованию администрации города Мурманска (далее - Комитет).

6.3. Положение об оплате труда работников Учреждения 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;

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 и его заместителей.

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.

6.4. Порядок формирования фонда оплаты труда.

6.4.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год отдельно, исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Комитету, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

6.4.2. Фонд оплаты труда учреждения включает базовую, компенсационную и стимулирующую части. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждений и включает в себя повышающие коэффициенты к должностным окладам работников учреждения, учитывающие специфику, особенности труда работников учреждения и квалификационную категорию.

6.4.3. 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.

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

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

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

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

6.4.7. 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 учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

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

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

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений, устанавливается приказом Комитета.

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 согласно Приложению № 1 к Положению.

6.5.5. Для работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих, медицинских работников, общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются размеры окладов по общеотраслевым должностям служащих согласно Приложению № 2 к Положению.

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

6.6.1. Образование новых окладов (должностных окладов) осуществляется посредством установления к окладу (должностному окладу) следующих повышающих коэффициентов:

- по уровню профессиональной квалификационной группы;
- за специфику работы в отдельных учреждениях;
- 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).

6.6.2. 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 (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

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. Наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера

устанавливаются Учреждением самостоятельно на основании настоящего Положения.

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

6.7.4. 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 доплаты и надбавки:

- за выполнение работ, не входящих в круг основных (осуществление функций классного руководителя, заведование учебными мастерскими);
- организация внеурочной, внешкольной работы, высокие результаты работы и др.;
- за сложность, напряженность (интенсивность);
- за классность;
- за квалификацию (высокую квалификацию);
- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание;
- педагогу - молодому специалисту;
- за библиотечный стаж работы.

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 Учреждением самостоятельно на основании Положения.

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 Учреждением 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 производится 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.

6.9.6. Работодатель производит ежемесячные выплаты работнику в связи с реализацией Уставных задач, не входящих в круг должностных обязанностей, а именно, за работу по поддержанию здорового микроклимата в коллективе, участию в работе постоянных комиссий, согласованию и учету мнения профсоюза в размере 8% к должностному окладу.

6.10. Порядок оплаты труда руководителя, заместителей руководителя

6.10.1. Заработная плата 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 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 должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

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.

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

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

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

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников 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.

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения Комитет должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с настоящим пунктом, при условии выполнения руководителем всех показателей (критериев) и получения премии по итогам работы в максимальном размере.

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 действия квалификационной категории.

6.11.2. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, 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 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, определяется комитетом по образованию.

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

В пределах средств, предусмотренных на оплату труда, в целях социальной защиты работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

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 не зависящим 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. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения) в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год — на начало первого и второго учебных полугодий.

6.11.9. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения 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 больнице, сверх установленного объема;

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

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме не более 300 часов в год в другом Учреждении образования (в одном или нескольких) сверх установленной учебной нагрузки.

6.11.10. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его оклада.

6.11.11. Оплата труда за индивидуальное обучение на дому обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому, осуществляется из расчета

1-4 классы – до 10 часов в неделю;

5-7 классы – до 12 часов в неделю;

8-9 классы – до 13 часов в неделю;

10-11 классы – до 14 часов в неделю

на каждого учащегося по установленной ставке заработной платы учителя.

6.12. Заработная плата выплачивается за текущий месяц не реже, чем через каждые полмесяца. Днями выплаты являются 20 число – заработная плата за первую половину месяца, 5 число следующего месяца – заработная плата за месяц, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.13. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

6.14.1. Уровень образования педагогических работников при установлении должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

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

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

6.14.3. 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 специфаккультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

6.14.4. 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.

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

VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации

7.1. В случае истечения срока действия квалифицированной категории педагогическим и руководящим работникам в течение 1 года сохраняется уровень оплаты труда (повышающий коэффициент), соответствующий уровню оплаты труда с учетом коэффициента за ранее действующую квалификационную категорию в следующих случаях:

- длительная нетрудоспособность
- возобновление работы после отпуска по беременности и родам;
- возобновление работы после отпуска по уходу за ребенком до 3 лет или нетрудоспособным членом семьи;
- возобновление работы после выхода из длительного отпуска сроком до года;
- возобновление педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- возобновление педагогической работы после ухода на пенсию;

При установлении оклада (на разных должностях) работнику по совместительству руководитель вправе учитывать квалификационную категорию при совпадении должностных обязанностей, профилей работы, учебных программ.

7.2. Работникам образовательных учреждений устанавливается районный коэффициент к заработной плате, равной 1.5.

7.3. Право на оплачиваемый 1 раз в 2 года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска в пределах территории РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг.

Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту проведения отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Право на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника и обратно и провоза багажа совместно с проживающим с работником неработающим членам его семьи (несовершеннолетним детям). Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника и членов его семьи производится перед отъездом работника в отпуск, исходя из примерной стоимости проезда.

Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов или других документов. Данные выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался предоставленным ему настоящей статьей правом.

Указанные гарантии и компенсации предоставляются работнику только по основному месту работы.

Время, предоставляемое 1 раз в 2 года для проезда к месту использования отпуска и обратно, не засчитывается в срок отпуска.

7.4. Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в образовательных учреждениях, финансируемых из средств бюджета г. Мурманска и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов РФ за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

- единовременное пособие в размере должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывшего с ним члена его семьи в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника;
- оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории РФ по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа не свыше 5 тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом;
- оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней для обустройства на новом месте.

Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа членов семьи сохраняется в течение 1 года со дня заключения работником трудового договора в данной организации.

Работнику и членам его семьи при переезде к новому месту жительства в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше 5 тонн на семью по фактическим расходам в пределах территории РФ, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом.

При невозможности проезда железнодорожным транспортом оплата проезда и провоза багажа производится, кроме того, по тарифам воздушного, водного и (или) автомобильного транспорта от ближайшей железнодорожной станции.

Гарантии и компенсации п.7.4. предоставляются работнику только по основному месту работы.

7.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 24 календарных дня, предоставляется работникам по истечении 6 месяцев работы у данного работодателя.

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

Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, допускается не более чем за 2 года. При этом общая продолжительность предоставляемого отпуска не должна превышать 6 месяцев, включая время отпуска без сохранения заработной платы, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно.

Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 6 месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год.

По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательные учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии 2-х или более детей отпуск для указанной цели предоставляется 1 раз для каждого ребенка.

7.6. Работодатель обязуется:

7.6.1. Содействовать нуждающимся работникам в улучшении жилищных условий.

7.6.2. Гарантировать оплату медицинского обслуживания за счет средств фонда медицинского страхования.

7.6.3. Содействовать выполнению комплекса мероприятий по организации летнего отдыха детей работников образовательного учреждения особо нуждающихся в социальной поддержке за счет средств социального страхования

7.6.4. Осуществлять выделение путевок на санаторно-курортное лечение и в оздоровительные лагеря детям работников в строгом соответствии с существующей очередностью. Поручить по доверенности организацию и исполнение решений комиссии ГК профсоюза.

7.6.5. Считать приоритетным использование средств для оказания материальной помощи работникам по решению администрации и профсоюзного комитета в связи с тяжелым материальным положением, связанным с продолжительной болезнью работника или члена его семьи, в связи со смертью работника, членов его семьи, также с учётом юбилейных дат, торжественных мероприятий.

7.7. Льготные процедуры прохождения аттестации устанавливаются для педагогических и руководящих работников, имеющих почётные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности, а также для победителей конкурсного отбора лучших учителей при условии получения ниже перечисленных званий и наград в межаттестационный период:

- руководящие и педагогические работники образовательных учреждений, имеющие учёные степени;
- педагогические работники, успешно прошедшие конкурсный отбор в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;
- руководящие и педагогические работники, имеющие почётное звание «Заслуженный учитель», «Народный учитель», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации»;
- руководящие и педагогические работники, награждённые знаками отличия:
- медалью К.Д.Ушинского;
- нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации»;
- нагрудным знаком «Почётный работник начального профессионального образования Российской Федерации»;
- нагрудным знаком «Почётный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»;
- нагрудным знаком «Почётный работник науки и техники Российской Федерации»;
- нагрудным знаком «Почётный работник сферы молодёжной политики Российской Федерации»;
- нагрудным знаком «За развитие научно-исследовательской работы студентов»;
- Почётной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации».

VIII. Охрана труда

8. Стороны договорились, что:

8.1. Предусматривается в сметах расходов учреждения образования целевое выделение средств на мероприятия по охране труда.

8.1.2. Обеспечивается в соответствии с действующим законодательством обучение, проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов образовательного учреждения, а также повышение квалификации и аттестации работников в части знаний норм, правил по охране труда и экологической безопасности.

8.1.3. Разрабатывать на основе проведенной 1 раз в 5 лет специальной оценки условий труда план практических мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.

8.1.4. Формируется институт уполномоченных по охране труда, совместные комиссии (комитеты) по охране труда учреждений образования.

8.1.5. Проводятся обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские обследования работников отдельных категорий.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Улучшать содержание помещений для работы и отдыха учителей (учительских) в образовательных учреждениях в период проведения ремонтных работ, в рамках выделенных бюджетных средств.

8.2.2. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью (выдача дежурных резиновых сапог и дежурных валенок) и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей, в рамках выделенных бюджетных средств

8.2.3. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ), в рамках выделенных бюджетных средств.

8.2.4. Обеспечивать спецодеждой учителя технологии, библиотекаря, лаборанта, учителя биологии, учителя химии.

8.2.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей, в соответствии с Федеральным Законом.

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

8.2.7. Проводить совместно с профкомом анализ производственного травматизма, заболеваемости в учреждениях образования города и разрабатывает рекомендации по их профилактике и снижению.

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

8.2.8. Приказом руководителя назначаются ответственные лица за пожарную безопасность, которые организуют соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения.

8.2.9. В рамках реализации трехступенчатого контроля стороны осуществляет контроль за противопожарным состоянием здания и сооружений, исправность средств пожаротушения, защитных сигнальных устройств, контрольно-измерительных приборов

IX. Гарантии прав профсоюзного комитета и членов профсоюза

9.1. 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, Отраслевым Тарифным Соглашением, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положением о Мурманской

городской профсоюзной организации, положениями о первичных организациях и коллективными договорами.

9.2. Стороны договорились, что работодатели, соблюдая права и гарантии профсоюза, способствуют деятельности:

- предоставляют профсоюзному органу подведомственных учреждений бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также бесплатно имеющиеся средства связи, что закрепляется в коллективном договоре;

- не препятствуют представителями профсоюзных органов посещать подразделения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;

- предоставляют профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально – экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы столовых;

- обеспечивают 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 платежным поручениями учреждения.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

9.3. Подлежат согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации учреждения следующие нормативные акты и вопросы прекращения трудовых соглашений:

- график отпусков;

- распределение учебной нагрузки;

- расписание учебных занятий;

- продолжительность дополнительных отпусков с ненормированным рабочим днем и вредными условиями труда;

- Положение об оплате труда;

- увольнение по инициативе администрации руководителей и заместителей руководителей выборных профсоюзных коллегиальных органов в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст. 81 ТК РФ (ст.374 ТК РФ);

- увольнение по инициативе администрации руководителей и заместителей руководителей выборных профсоюзных коллегиальных органов в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст. 81 ТК РФ в течение двух лет после окончания их полномочий (ст.376 ТК РФ).

9.4. С учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации учреждения принимаются или утверждаются работодателем следующие локальные нормативные акты:

- режим работы учреждения;

- режим работы всех категорий работников;

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 135 ТК РФ), кроме случаев указанных в ст. 99 ТК РФ;

- установление надбавок и доплат стимулирующего характера и их размеры, за вредные условия труда, премировании и его размеры (ст. 135 ТК РФ, ст. 191 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- работа в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113, ст. 135 ТК РФ);

- при угрозе массовых увольнений (ст. 82, ст. 180 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

-увольнение по инициативе работодателя работников, являющихся членами профсоюза по п. 2, п. 3, п. 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного коллегиального органа в соответствии со ст. 82 ТК РФ, (ст. 373 ТК РФ);

-другие проекты документов, затрагивающие социально-экономические и трудовые интересы работников, определенные коллективным договором.

9.5. Стороны признают гарантии для избранных в органы профессиональных союзов работников, не освобожденных от основной деятельности (работы), в том числе:

- дисциплинарные взыскания к членам профсоюза применяются в соответствии с ст.193 ТК РФ;

- увольнение по инициативе представителя администрации лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателей профсоюзных органов учреждений- с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.6. Членами выборных профсоюзных органов предоставляется на условиях, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором и настоящим Соглашением, свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их кратковременной профсоюзной учебы. Данное положение оговаривается коллективным договором.

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

Х. Обязательства профсоюзного комитета

10. Профком обязуется:

10.1. Всемерно содействовать реализации настоящего коллективного договора.

10.2. Вносить предложения в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях трудящихся отрасли.

10.3. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

10.4. Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников образования.

10.5. Содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления трудящихся.

10.6. 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 Соглашением.

10.7. Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения учреждений системы образования и их работников.

10.8. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза в решении социально-экономических вопросов и занятости, осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов профсоюза в судебных инстанциях.

10.9. Осуществлять контроль, за правильностью расходования фонда заработной платы и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

10.14. Участвовать в работе комиссий по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

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

10.16. Проводить культурно-массовую и физкультурно - оздоровительную работу для членов профсоюза.

10.17. Обеспечить выполнение социальной программы для членов профсоюза:

- обеспечение детей членов профсоюза новогодними подарками и пригласительными билетами на новогоднее представление за счет профсоюзного бюджета;

- обеспечение санаторно-курортным лечением с частичной оплатой за счет профсоюзного бюджета;

- обеспечение путевками в детские санатории и оздоровительные лагеря детей членов профсоюза;

- оказание материальной помощи.

10.18. Доводить до сведения членов профсоюза информацию, предоставляемую профсоюзу комитетом по образованию, содействовать ее обсуждению в коллективе, обобщать высказываемые мнения, доводить их до сведения сторон.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

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

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

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

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

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