

*Утвержден на собрании  
Трудового коллектива  
Протокол № 7 от 11 04 13*

## **Коллективный договор**

*муниципального  
бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения  
гимназия № 10  
на 2013-2016гг.*

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии со следующими нормативными документами:

- *Трудовой кодекс РФ* (далее ТК РФ),
- *Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений* (утверждено приказом министерства образования РФ от 01.03.2004 г. № 945),
- *Соглашение между администрацией городского округа город Воронеж и Воронежским областным комитетом Профсоюза работников народного образования и науки РФ по обеспечению социально – экономических и правовых гарантий работников образования на 2012-2014 годы (1)*,
- *Типовое положение об общеобразовательном учреждении* (утверждено постановлением Правительства РФ от 31.08.1994г. №1008, в редакции постановлений Правительства РФ от 09.09.1996 г. № 1058 и от 15.01.1997 г. № 38),
- Иные законодательные и нормативные правовые акты в сфере регулирования трудовых отношений

1.3. Целью настоящего Коллективного договора являются:

- *Соблюдение требований трудового законодательства (Глава 7 ТК РФ)*,
- *Регулирование социально – трудовых отношений*,
- *Определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.*

1.4. Сторонами коллективного договора выступают:

- а) *работники* учреждения в лице представителя – председателя первичной профсоюзной организации учреждения (далее – профком).
- б) *работодатель* в лице его представителя – директора МБОУ гимназии № 10

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.6. 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.

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

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

1.9. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор определяет перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) положение об оплате труда и стимулировании работников учреждения;
- 4) положение о ведении персональных данных работников учреждения.

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

- учет мнения профкома при рассмотрении вопросов, касающихся оплаты труда и стимулирования работников учреждения, распределения педагогической нагрузки педагогических работников на следующий за отчетным учебный год;
- издание приказов на выполнение сверхурочных работ;
- утверждение комплектования педагогических кадров, награждений, распределения путевок и т.д.;
- организации охраны труда в учреждении;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по 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;

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Трудовые отношения между работниками Учреждения и работодателем регулируются *законодательством РФ о труде* с учетом особенностей, предусмотренных *Законом РФ «Об образовании»* для педагогических работников, настоящим *Коллективным договором*.

2.2. 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 соглашением, настоящим коллективным договором.

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

2.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок, если иное не предусмотрено трудовым законодательством (ТК РФ).

2.5. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами,

если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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. Для педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, в трудовом договоре содержится информация о специальности (дающей право преподавания определенных предметов и учебных дисциплин), по которой сотрудник принимается на работу; нагрузка работника не оговаривается, если сотрудник принимается на ставку и считается равной количеству часов аудиторской нагрузки, соответствующих ставке заработной платы по должности. Если же педагог принимается на работу на меньшее количество часов, в трудовом договоре указывается неполная нагрузка педагога и количество часов, на которые претендует педагог. В заявлении о приеме на работу сотрудника также должна быть указана неполная нагрузка педагога. Перевод педагога на полную нагрузку производится путем подписания дополнительного соглашения к действующему трудовому договору при наличии вакантных часов в Учреждении по специальности педагога. Данное положение не распространяется на педагогов, принятых на работу по совместительству.

2.7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.8. Обязательным приложением к трудовому договору является должностная инструкция и инструкции по охране труда, технике безопасности при выполнении определенных видов работ, предусмотренных должностной инструкцией.

2.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, Правилам внутреннего трудового распорядка.

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов – комплексов, 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.).

2.11. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

2.12. 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.

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

### **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКЕ, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ СОТРУДНИКОВ**

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

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 обязуется организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности, в том числе по охране труда, нормам техники безопасности, электробезопасности, пожарной безопасности); содействовать повышению квалификации педагогических работников не реже 1 раза в пять лет; в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.4. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования, соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.; предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиональным (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.п.);

3.5. Работодатель организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливает работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.6. Работники обязаны в установленные Правилами внутреннего трудового распорядка сроки и в соответствии с утвержденной программой проходить регулярное обучение и проверку знаний по основам охраны труда и техники безопасности.

3.7. Администрация школы совместно с профсоюзом не реже 1 раза в пять лет проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда и на их соответствие требованиям охраны труда при наличии финансовых средств.

#### **4. НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА И ОСОБЫЙ ХАРАКТЕР УСЛОВИЙ ТРУДА**

4.1. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением об образовательных учреждениях и нормами и правилами СанПин, является расчетной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

4.2. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работником в соответствии с п.66 Типового положения об образовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении (по согласованию с профкомом). Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

4.3. Объем учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, включает нормируемую часть, определенную количеством часов учебной нагрузки и ненормируемую часть, включающую выполнение педагогической работы по должности за пределами учебных часов. Объем ненормируемой части не должен превышать количества часов учебной нагрузки. Распределение нагрузки педагога определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы устанавливается руководителем учреждения (по согласованию с профкомом). Эта работа, как правило, 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.

4.5. В учебную нагрузку учителей, для которых не может быть обеспечена полная учебная нагрузка по преподаваемым предметам (учителя начальных классов) включается дополнительная педагогическая работа без дополнительной оплаты в группах продленного дня, кружковая работа, работа по замене временно отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий с учащимися на дому, работа по классному руководству, дошкольная подготовка будущих первоклассников, иные формы педагогической работы пропорционально количеству недостающих часов по основной должности.

4.6. 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, как правило, 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.

4.7. Преподавательская работа лицам 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, соответствующей квалификации педагогов, в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.8. 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.

4.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не планируется.

4.10. Привлечение отдельных работников Учреждения к работе в выходные и праздничные дни производится с письменного согласия работников, по согласованию с профкомом по приказу директора Учреждения. Данное положение не распространяется на сторожей – вахтеров, работа которых в связи со спецификой и должностными обязанностями предполагает трудовую занятость в выходные и праздничные дни в соответствии с графиком работы.

4.11. 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:

\*временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника

\* уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении)

\* простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя

\* восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку

\* возвращение на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения последним 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.

4.12. 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 на ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего распорядка и Уставом Учреждения, должностными инструкциями.

4.13. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормативная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для ряда должностей в соответствии Правилами внутреннего трудового распорядка вводится ненормированный режим рабочего дня (директор, заместители директора, заместитель директора по АХЧ, социальный педагог, педагог – организатор, старшие вожатые) в связи со спецификой работы.

4.14. Неполное рабочее время (неполная учебная нагрузка) – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по согласованию между работником и работодателем, в том числе, если сотрудник принят на работу на неполную нагрузку (менее, чем на одну ставку), оговоренную в трудовом договоре;
- если сотрудник работает в учреждении по совместительству;
- 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 для лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.15. Работа воспитателей групп продленного дня, выполняемая за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, в случае неявки сменяющего работника или родителей воспитанников, оплачивается как сверхурочная работа: в полуторном размере – за первые два часа работы; в двойном размере – за последующие часы.

4.16. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

4.17. Признается работой с особым характером условий труда, дающим право на дополнительное стимулирование, работа заместителя директора по АХЧ в связи с организацией внеплановых видов работ по обеспечению санитарно-гигиенических условий (светового, теплового, воздушного, состояние коммуникаций и др.), работа заведующего библиотекой (библиотекаря), секретаря в связи с большим объемом работы за компьютером, рабочих по комплексному обслуживанию здания (уборщиков служебных помещений) в связи с работой с моющими и дезинфицирующими средствами, рабочих по обслуживанию и текущему ремонту здания, сооружений и оборудования в связи с работой с электрооборудованием, сантехникой, стеклом. Данные виды работ также дают право на дополнительный оплачиваемый отпуск (до 14 календарных дней) при проведении аттестации рабочих мест.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения определяется законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от специфики работы учреждения.

5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным графиком сменности (учебным расписанием), утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.4. Часы свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеучебных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению на организацию индивидуальной профессиональной подготовки.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не осуществляется. Привлечение работников учреждения к работе в выходные нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя с согласия профкома. Работа в выходной и нерабочий праздничный 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.

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

5.7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организаторской 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 установлен режим гибкого рабочего времени по согласованию сторон.

5.8. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах, устанавливаемого им рабочего времени.

5.9. 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 отпуска и отзыва 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).

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (рабочих дней) в следующих случаях:

- рождение ребенка (мужу) – 3 дня;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны членов семьи – 3 дня;
- проработавшим учебный год без больничного листа – 5 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 5 дней;
- неосвобождённому председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней; членам профкома – 5 дней;
- Общественному инспектору по охране труда – 5 дней;

5.10.2. 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 и (или) Уставом учреждения при наличии возможности.

5.11. 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).

5.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время между занятиями (перемены). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.13. Работникам учреждения с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст.119 ТК РФ:

- заместителю директора по АХЧ – 12 рабочих дней;
- заведующему библиотекой – 12 рабочих дней;
- секретарю – 6 рабочих дней.

5.14. 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.

5.15. Учителя и другие работники гимназии привлекаются в обязательном порядке без исключения к дежурству по гимназии в соответствии с её режимом работы. График дежурства согласуется с профсоюзным комитетом. Перемена рабочее время учителя и другого работника гимназии.

## **6. ОПЛАТА ТРУДА**

6.1. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается с учетом Трудового кодекса РФ, Единых рекомендаций трехсторонних комиссий федерального и регионального уровней, других нормативных правовых актов РФ и Воронежской области.

6.2. Размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера определяются в Положении об оплате труда и стимулировании работников МБОУ гимназии №10, являющегося приложением к настоящему Коллективному договору.

6.3. Оплата труда руководителя (директора), заместителей директора при наличии денежных средств у учреждения, педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс производится согласно Положению об оплате труда и стимулировании работников муниципальных образовательных учреждений (Постановление главы городского округа город Воронеж от 31.07.2007 г. № 1217) на основе нормативно – подушевого финансирования (НСОТ – новая система оплаты труда) с учетом следующих показателей:

- количество часов обучения по предмету,
- коэффициент, учитывающий деление классов на группы по отдельным предметам,
- особенности обучения по предмету и иные показатели, предусмотренные в Положении об оплате труда и стимулировании работников учреждения.

6.4. Оплата труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала производится в соответствии с окладами по ПКГ, установленными решением Воронежской городской Думы от 23.09.2009 № 269-II «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений образования городского округа город Воронеж» с изменениями от 26.09.2012 г. № 913-III, решением Воронежской городской Думы №548-III от 7.09.2011 г. с изменениями от 24.10.2012 г. № 960-III.

6.5. Стоимость бюджетной услуги (средняя расчетная единица за одного ученика в час) для новой системы оплаты труда рассчитывается 1 раз в год исходя из среднегодового контингента учащихся.

6.6. Фонд оплаты труда учреждения (ФОТ) состоит из базовой части (ФОТ б), составляющей 70% ФОТ, и стимулирующей части (ФОТ стим), составляющей 30% от ФОТ. Фонд оплаты труда распределяется по всем категориям работников в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников учреждения. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату всем категориям работников учреждения, в том числе совместителям, учителям, осуществляющим функции классного руководителя, заведующего специализированным учебным кабинетом. Формирование базой части ФОТ производится на основании штатного расписания, нормативов и тарификации педагогических работников.

6.7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда производится Советом гимназии по представлению директора учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения 1 раз в месяц.

6.8. Распределение стимулирующего фонда (ФОТ стим) производится Советом гимназии по представлению директора учреждения на основании Положения об оплате труда и стимулировании работников учреждения.

6.9. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, осуществляется с учетом категории независимо от преподаваемого предмета. При определении размера заработной платы учителя учитывается коэффициент сложности преподаваемого предмета. Расчет коэффициента сложности предмета согласуется с профкомом Учреждения и является приложением к Положению об оплате труда и стимулировании работников учреждения. Проверка тетрадей педагогических работников, ведущих образовательный процесс, включена в расчет коэффициента специфики предмета. Вредность работ учителей химии за работу с реактивами, учителей информатики

(ИКТ) за работу с компьютером также включены в расчет коэффициента сложности предмета, что отражено в Положении об оплате труда и стимулировании работников Учреждения.

6.10. Педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается в течение учебного года по сравнению с тарификацией, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое количество часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- сохраняется ставка, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и преподавателей невозможно нагрузить другой педагогической работой;
- заработная плата по тарификации, если при тарификации учебная нагрузка была ниже нормы на ставку.

6.11. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, работников из числа учебно – вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (рабочих и служащих по общеотраслевым отраслям) – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.12. Доплаты учителям начальных классов, которым не может быть обеспечен полный объем учебной нагрузки из-за передачи часов ИЗО, музыки, физической культуры, иностранного языка, ИКТ учителям – предметникам, производятся до ставки (18часов).

6.13. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца, путем перечисления на указанный работником расчетный счет в банке по его заявлению. Днями выплаты заработной платы являются 20-е число месяца текущего месяца и 5-е число следующего за отчетным месяца.

6.14. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и стимулировании работников учреждения, и включает в себя:

- оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии НСОТ;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормативных условий труда.

6.15. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документов о стаже, дающим право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при подтверждении квалификационной категории - со дня предоставления соответствующих документов;
- при присвоении почетного звания – со дня предоставления соответствующих документов;

6.16. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного лица) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда

оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.17. Доплаты и стимулирующие выплаты устанавливаются сотрудникам приказом директора Учреждения по согласованию с Советом гимназии и профсоюза. Доплаты и стимулирующие выплаты могут носить как постоянный так временный характер, что предусматривается Положением об оплате труда и стимулировании работников Учреждения.

6.18. Представление педагогических работников к премированию за высокие показатели качества работы и выдающиеся достижения производится решением методического объединения, к которому прикреплен педагог.

6.19. Для сотрудников гимназии, работающих в режиме ненормированного рабочего дня и имеющих право на удлиненный оплачиваемый отпуск, в Положении об оплате труда и стимулировании работников Учреждения предусматриваются соответствующие стимулирующие выплаты.

## **7. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

7.1. Администрация гимназии обязуется уведомлять профкомом 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.

7.2. Преимущественное право оставления 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.

7.3. 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.

7.4. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится с предварительного согласия профкома (ст.82 ТК РФ).

## **8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

8.1. Работодатель выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим (директор, заместители директора по учебно – воспитательной и воспитательной работе), деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, действующем на текущий момент времени. Данная компенсация выплачивается независимо от временной нетрудоспособности, нахождения сотрудника в отпуске, а также лицам, выполняющим данную работу по совместительству, если по основной должности данная выплата не предусмотрена.

8.2. Работодатель за счет целевых средств оплачивает дополнительное вознаграждение классным руководителям в рамках комплексного проекта модернизации образования пропорционально количеству учащихся в классе (уменьшение вознаграждения предусматривается при количестве учащихся ниже установленной нормы в 25 человек) в течение срока действия проекта.

8.3. Работодатель обеспечивает работников бесплатным пользованием библиотечным фондом школы.

8.4. Работодатель организует в учреждении общественное питание сотрудников (столовая и (или) буфеты) на возмездной основе.

8.5. Работодатель ежемесячно производит доплату учителям, имеющим отраслевые и приравненные к ним награды и почетные звания. Размер доплат определяется в Положении об оплате труда и стимулировании работников учреждения путем введения соответствующего коэффициента.

8.6. Учреждение предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск сторожу – вахтеру за особый характер работы – 5 календарных дней.

8.7. Для категорий работников, имеющих основание на удлиненный оплачиваемый отпуск (заместители директора по учебно – воспитательной работе, воспитательной работе, социальный педагог, педагог – организатор, старшие вожатые) и работающих в режиме ненормированного рабочего дня, предусматриваются стимулирующие выплаты за счет средств фонда оплаты труда работников учреждения.

8.8. Работодатель осуществляет из средств ФОТ учреждения выплату выходного пособия в размере 3-х средних заработков педагогическим работникам, осуществляющим образовательный процесс (учителям), уходящим на пенсию по возрасту.

8.9. Работодатель осуществляет за счет средств экономии ФОТ учреждения выплату выходного пособия в размере 3-х средних заработков прочим категориям работников, уходящим на пенсию по возрасту.

8.10. Работодатель осуществляет из средств экономии выплату единовременной премии работникам, к юбилейным датам 50, 55, 60, 70 лет.

8.11. Работодатель оказывает материальную помощь в случае смерти членов семьи сотрудника.

8.12. Работодатель осуществляет в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения (ФОТ) следующие виды стимулирующих выплат:

- выплату единовременного пособия молодым педагогам, впервые приступившим к работе и вступившим в профсоюз, *в размере 6 окладов* по должности по истечении 3-х месячного периода работы.

8.13. Работодатель предупреждает работника Учреждения, являющегося членом профсоюза, о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидацией Учреждения, не менее, чем за 3 месяца до увольнения.

8.14. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. В период отмены учебных занятий по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим показаниям при привлечении учителей и других работников к другой работе в пределах установленной нагрузки, оплата их труда производится исходя из заработной платы, установленной при тарификации.

8.15. Работодатель обязуется:

8.15.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.234 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы.

8.15.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и

территориального соглашения по вине работодателя или органа власти заработную плату в полном размере.

8.15.3. Предоставлять работникам, являющимся членами профсоюза и имеющими двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям или отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ), а также работающим пенсионерам (ст.128 ТК РФ).

8.15.4. Продлевать срок действия имеющихся квалификационных категорий педагогических и руководящих работников по истечении срока действия решением аттестационной комиссии соответствующего уровня по согласованию с профсоюзным комитетом по личному заявлению работника, но не более, чем на 1 год в следующих случаях:

- длительная временная нетрудоспособность,
- если до выхода на пенсию осталось не более одного года,
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком,
- нахождение в длительном отпуске (до года),
- возобновление педагогической работы после ее прекращения в связи с выходом на пенсию и другое.

8.15.5. Финансирование обеспечивает учредитель – администрация городского округа город Воронеж. Ответственность за своевременность выплаты заработной платы работникам несет учредитель.

## **9. ОХРАНА ТРУДА**

Работодатель обязуется:

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

9.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

9.4. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органам государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ)

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

9.6. Разработать и утвердить инструкцию по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ)

9.7. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

9.9. Провести аттестацию рабочих мест.

9.10. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно–оздоровительные мероприятия для членов профсоюза,
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения, являющихся членами профсоюза,
- содействовать улучшению условий труда работников учреждения,
- формировать здоровый климат в коллективе.

## **10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Стороны договорились о том, что:

10.1. не допускается ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

10.3. Профком обязан вести необходимую отчетную документацию.

10.4. Работодатель принимает решения по согласованию профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.

10.6. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.7. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

10.8. Работодатель за счет средств фонда оплаты труда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 20% от должностного оклада за общественную работу в интересах коллектива (ст.377 ТК РФ).

10.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов, созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых ими семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

10.11. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пункта 3 ст.81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядке увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

10.12. Работодатель предоставляет профкому информацию по любым вопросам организации труда и социально – экономического развития учреждения.

10.13. Члены профкома включаются в состав комиссией учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.14. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- запрещение и разрешение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ).

## **11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования средств фонда оплаты труда учреждения, экономии фонда заработной платы.

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

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

11.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

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

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

11.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно – курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному представителю районного профсоюзного комитета.

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

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

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

11.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

## **12. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

12. Стороны договорились, что:

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

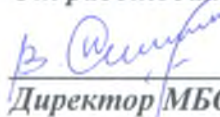


- 12.2. Профком осуществляет контроль за реализацией положений Коллективного договора и отчитывается о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.
- 12.3. Стороны рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 12.4. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 12.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 12.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня его вступления в силу.
- 12.7. Переговоры по заключению нового договора будут начаты за 3 месяца окончания срока действия данного договора.


### 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 13.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу после его подписания сторонами и считается действующим с 01.04.2013 г. 3 года.
- 13.2. Коллективный договор может быть продлен в настоящей редакции на срок до 3 лет с момента завершения срока его действия путем подписания дополнительного соглашения к настоящему договору.
- 13.3. Сторонами, уполномоченными подписывать Коллективный договор и дополнительные соглашения к нему, являются работодатель в лице директора учреждения (лица, его заменяющего) и полномочный представитель трудового коллектива в лице председателя профкома учреждения (лица, его заменяющего профкоме учреждения).
- 13.4. В случае внесения в коллективный договор и приложения к нему изменений стороны, уполномоченные на то, оформляют дополнительное соглашение к коллективному договору, становящееся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.
- 13.5. Смена руководителя учреждения и председателя профкома учреждения не являются основанием для пересмотра Коллективного договора.

От работодателя:

  
И.В.Соломаха  
Директор МБОУ гимназия № 10

От работников:

  
Т.И.Шумская  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ гимназия № 10



«11» 04 2013г.  
(дата подписания)

М.П.

Коллективный договор на 17 листах  
пронумерован и прошнурован

Директор МБОУ гимназия № 10



И.В. Соломаха