

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №169»

на период с «12» апреля 2016 года по «12» апреля 2019 года

Коллективный договор

Заключен на заседании комиссии по коллективным переговорам  
«12» апреля 2016 года

Подписали:

От работодателя:

Директор МБОУ «СОШ №169»

Б.К. Козырева

«12» апреля 2016 года

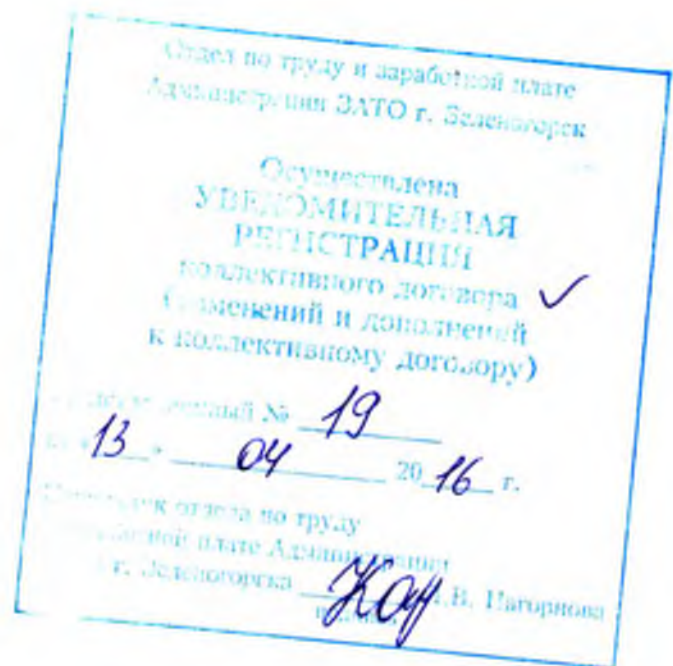


От работников:

Председатель профкома

Ю.А. Мурашкин

«12» апреля 2016 года



г. Зеленогорск

## Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №169» (далее – Школа).

1.2 Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Территориальное соглашение между Администрацией ЗАТО г. Зеленогорска, Территориальной профсоюзной организацией ГПУО г. Зеленогорска и Территориальным объединением работодателей ЗАТО Зеленогорск на 2016-2018 годы.

1.3 Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников Школы и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, улучшающих положение работников Школы по сравнению с действующим законодательством, льгот и преимуществ для них, создания благоприятного психологического климата в коллективе.

1.4 Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель – в лице его представителя – директора Школы (далее – Работодатель);
- работники Школы, являющиеся членами Профсоюза работников атомной энергетики и промышленности (далее – Профсоюз) в лице их представителя – выборный орган первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – Профком).

1.5 Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 29, 30, 31 ТК РФ). Работодатель и работники Школы признают Профком единственным представителем, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

1.6 Действие коллективного договора распространяется на всех работников Школы (ст. 43 ТК РФ), в том числе заключивших трудовой договор по совместительству.

1.7 Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня его подписания.

1.8 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Школы, расторжения трудового договора с Работодателем.

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

1.10 При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Школы, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор (ст. 43 ТК РФ).

1.11 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 их реализации.

1.12 Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Изменения и дополнения в настоящий договор оформляются в виде приложения, которое регистрируется в Отделе по труду и заработной плате Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

1.13 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не будет разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.14 Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.15 Перечень локальных нормативных актов МБОУ «СОШ №169», содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласовывает с профкомом:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1);
- 2) Соглашение по охране труда (приложение 2);
- 3) Положение о комиссии по охране труда (приложение 3);
- 4) Перечень бесплатной выдачи специальной одежды и обуви, других средств индивидуальной защиты рабочих и служащих (приложение 4);
- 5) Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам (приложение 5);
- 6) Положение о комиссии по трудовым спорам (приложение 6);
- 7) Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам (приложение 7);
- 8) Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам (приложение 8);
- 9) Перечень должностей работников с ненормируемым рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение 9);
- 10) Положение о порядке предоставления социально-трудовых гарантий работникам (Приложение 10);
- 11) Положение об оздоровительной комиссии (Приложение 11);
- 12) Форма расчетного листа (приложение 12);
- 13) Другие локальные акты, влияющие на изменения условий труда и оплаты труда работников.

1.16 Основными формами участия работников в управлении Школой являются (ст.53 ТК РФ):

- учет мнения Профкома в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;
- проведение Профкомом консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Школы, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение Профкомом планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, определенные Трудовым кодексом, иными Федеральными законами, учредительными документами Школы, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Представители работников (Профком) имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации Школы;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда

работников;

- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом, иными Федеральными законами, учредительными документами Школы, коллективным договором, соглашениями.

Представители работников (Профком) имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления Школой соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

1.17 Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

## **Раздел II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Школы, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2 Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3 Работодатель обязуется:

2.3.1 Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, с настоящим коллективным договором, Уставом Школы, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ).

2.3.2 В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.3.3 Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.4 Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 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. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.3.5 При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

2.3.6 Объем учебной нагрузки педагогического работника, указанный в трудовом договоре, может быть изменен только по письменному соглашению сторон, за исключением случаев уменьшения, связанных с сокращением количества классов или количества часов по учебному плану.

Изменение установленного объема учебной нагрузки допускается только по соглашению сторон трудового договора.

Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и Работодателем трудового договора.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьи 74 ТК РФ.

2.3.7 При установлении учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преимущественность преподавания предметов в классах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным программам, количества классов. В зависимости от количества часов учебная нагрузка может быть разной в учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия.

Работа по планированию учебной нагрузки и классному руководству на новый учебный год должна быть завершена до 30 мая. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в отпуск.

2.3.8 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.

2.3.9 Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.3.10 Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Школы в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях (ст. 113 ТК РФ):

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома (ст. 113 ТК РФ).

2.3.11 В случае, когда по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов – комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение

эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (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 определенных сторонами 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 с работой 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 этом Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

### **Раздел III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель, с учетом мнения Профкома (ст. 372 ТК РФ), определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Школы.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, статьи 196, 197 ТК РФ).

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник отправляется для повышения квалификации в другую местность, возместить ему командировочные расходы, согласно норм возмещения расходов.

3.3.3. При направлении работников в служебные командировки норма возмещения расходов устанавливается согласно Постановлению Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 02.03.2015 г. № 31-п «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений г. Зеленогорска».

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждения высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставить гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, так же работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения

квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие повышающие коэффициенты к должностному окладу (ставке заработной платы) со дня решения Главной краевой аттестационной комиссией.

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

3.3.7. Работодатель обязуется знакомить аттестуемых под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

3.3.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на 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.

3.3.9. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома Школы (иной уполномоченный профкомом Школы профсоюзный представитель).

## **Раздел VI. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым, согласно Территориальному соглашению между Администрацией ЗАТО г. Зеленогорска, Территориальной профсоюзной организацией ГПИУО г. Зеленогорска и Территориальным объединением работодателей ЗАТО г. Зеленогорск на 2016-2018 годы, является увольнение 10 и более человек от общего числа работников в течение 30 календарных дней.

4.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 настоящего Кодекса. (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности труда и профессиональной квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии),
- проработавшие в Школе свыше 10 лет;
- беременные женщины, одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4. 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.

4.5. Работникам, высвобожденным из Школы в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья; возможность пользоваться на правах работников Школы услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

4.6. При появлении новых рабочих мест в Школе, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Школы в связи с сокращением численности или штата.

## **Раздел V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми Уставом Школы, должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанным каждым работником.

5.2. Рабочее время работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка Школы (приложение 1), принятым с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.190 ТК РФ).

5.3. Продолжительность рабочего времени в организации регулируется ст. 92 и 333 ТК РФ и приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2014 г. №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».

5.4. Работникам Школы в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени:

- педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, методист, преподаватель-организатор, педагог-библиотекарь – 36 часов в неделю;
- воспитатель группы продленного дня – 36 часов в неделю;
- учителям 1-11 классов, педагогам дополнительного образования – 18 часов в неделю (норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы).

5.5. Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад (ст. 91 ТК РФ), согласно графику сменности, составленному Работодателем с учетом мнения Профкома.

5.7. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.8. Рабочее время педагогических работников учитывается в астрономических часах. Короткие перемены между уроками считаются рабочим временем.



5.9. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.10. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, допускается перерыв не более 2-х часов. При наличии перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

5.11. Учителям, имеющим нагрузку до 20 часов, в соответствии с положением о дне для самообразования педагогических работников (приложение 13), предусматривается один свободный день в неделю для самообразования и повышения квалификации.

День для самообразования не является выходным днем.

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 153 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя. За работу в выходной и нерабочий праздничный день предоставляется другой день отдыха, по письменному заявлению работника в удобное для него время, но не в ущерб учебному процессу.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом Работодателя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.14. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за две недели до окончания года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.16. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

Дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 8 календарных дней (Закон РФ от 19.02.1993 N 4520-1 (ред. от 31.12.2014г.) «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»)

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников Школы составляет:

– вспомогательный персонал – 28+8 календарных дней (главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер, заведующий хозяйством, инженер по охране труда, заведующий библиотекой, лаборант, инженер-программист, секретарь учебной части);

– младший обслуживающий персонал – 28+8 календарных дней (уборщик служебных помещений, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, дворник);

– педагогический персонал – 56+8 календарных дней (директор, заместители директора, учителя, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор).

5.17. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.18. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется на основании письменного заявления (ст.128 ТК РФ):

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

– работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

По производственной возможности и желанию работника указанные отпуска могут быть предоставлены в счет отпуска.

5.19. В соответствии со статьей 119 ТК РФ работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день (приложение 9), предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3-х календарных дней.

5.20. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией может быть произведена в случаях, предусмотренных в ст.126 ТК РФ.

5.21. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года (ст. 55 Закона РФ «Об образовании») без содержания.

5.21. Реализация права на отпуск при увольнении работника производится в соответствии со ст.127 ТК РФ.

5.22. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Школе, графики сменности, работы выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1). Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

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

## **Раздел VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Оплата труда педагогических работников производится в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 169», согласно Приказу Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 11.10.2013 г. № 437-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений

города Зеленогорска, находящихся в ведении Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска».

Система оплаты труда работников Школы состоит из: должностных окладов; выплат компенсационного характера; выплат стимулирующего характера; других выплат, предусмотренных действующим законодательством, положением об оплате труда, локальными нормативными актами Школы.

6.2. Размеры окладов, ставок конкретных работников школы устанавливаются приказом директора МБОУ «СОШ №169» на основе ПКГ, утвержденных приказами Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», а также по должностям, не вошедшим в квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп.

6.3. Педагогическим работникам Школы приказом Работодателя устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Установление повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за исключением районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.4. Работникам школы устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии с картой аттестации рабочего места и на основании приказа директора школы;

за работу в местностях с особыми климатическими условиями: районный коэффициент – 30%; процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Красноярского края – до 30%;

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

– доплата за работу в ночное время в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время;

– за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работнику предоставляется неоплачиваемый день отдыха, при этом оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работнику производится в одинарном размере (статья 153 Трудового кодекса РФ);

– при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размере которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) дополнительной работы (статья 153 ТР РФ);

другие виды компенсационных выплат:

– доплата учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) – 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (пропорционально нагрузке);

– выплаты за работу в закрытых административно-территориальных образованиях.

Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

Выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентном отношении к

окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, исчисляются от минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышающих коэффициентов с учетом установленной нагрузки (для педагогических работников).

6.5. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу:

6.5.1. Работникам школы по решению директора в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

6.5.2. Виды выплат стимулирующего характера должны отвечать уставным задачам учреждения.

6.5.3. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда школы.

6.5.4. Вид и размер выплаты стимулирующего характера конкретному работнику школы устанавливаются приказом директора на основании протокола решения комиссии по установлению стимулирующих выплат.

6.5.5. Условия, размер и периодичность выплат стимулирующего характера определяются Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБОУ «СОШ №169» (приложение 7), являющегося приложением к Коллективному договору, с учетом рекомендаций и в соответствии с размерами и условиями, утвержденными Управлением образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее – Управление образования).

6.6. В соответствии со ст. 133 ТК РФ месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

6.7. В соответствии со ст. 136 ТК РФ заработная плата выплачивается два раза в месяц (за первую половину месяца – 15 числа и вторую половину месяца – в последний день месяца) в соответствии с Графиком выплаты заработной платы работникам МБОУ «СОШ № 169».

6.8. Заработная плата перечисляется на расчетный счет работника на банковские карты, согласно заявлению работника.

6.9. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок (приложение 12), с указанием:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 136 ТК РФ).

6.10. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором,

осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (опыт работы);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

6.11. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников Школы, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке на основании распоряжений учредителя, приказа Работодателя.

6.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель.

## **Раздел VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 1 ТК РФ);

7.1.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

7.1.3. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих;

7.1.4. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников Школы;

7.1.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам, молодым специалистам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.1.6. Создавать условия для занятий работников физической культурой и спортом в спортивных сооружениях Школы в удобное для работников время без ущерба для образовательного процесса и соблюдением требований безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

7.1.7. Осуществлять выплаты единовременной материальной помощи работникам Школы в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Единовременная материальная помощь работникам Школы оказывается в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ №169»:

- единовременная материальная помощь работникам школы, оказывается, по решению директора в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью работника, супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

- размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию;

- выплата единовременной материальной помощи работникам школы производится на основании приказа Работодателя.

7.1.8. Выполнять мероприятия в пределах средств, выделенных из местного бюджета в соответствии с Порядком предоставления социально-трудовых гарантий работникам муниципальных учреждений, муниципальным служащим и работникам Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск от 17.09.2012 года № 354-п.

На основании Положения о порядке предоставления социально-трудовых гарантий работникам МБОУ «СОШ №169» (Приложение 7) предоставлять работникам следующие виды гарантий:

- частичная оплата путевки на санаторно-курортное лечение;
- частичная оплата услуг по зубопротезированию;

– частичную оплату физиотерапевтических услуг.

7.1.9. Проводит работу по обеспечению детей работников Школы местами в детских дошкольных учреждениях.

7.2. Профсоюз:

7.2.1. Участвует в выполнении мероприятий в пределах средств, выделенных из местного бюджета в соответствии с Порядком предоставления социально-трудовых гарантий работникам муниципальных учреждений, муниципальным служащим и работникам Администрации ЗАТО г. Зеленогорска, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорск от 17.09.2012 года № 354-п.

7.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением Порядка предоставления социально-трудовых гарантий работникам Школы, обеспечивает гласность по этому вопросу.

## **Раздел VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

8.1. Работодатель обязуется:

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

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

Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме не менее 0,2 % (ст. 226 ТК РФ) от фонда оплаты труда.

8.1.2. В соответствии со ст. 217 ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований по охране труда, осуществления контроля за их выполнением ввести должность специалиста по охране труда.

8.1.3. Организовать в Школе работу комиссии по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

8.1.4. Проводить в Школе 1 раз в 5 лет специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с Профкомом, с последующей сертификацией. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.1.5. Оказывать содействие должностным лицам органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, членам комиссий и уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Школе (ст. 212 ТК РФ).

8.1.6. Проводить со всеми поступающими на работу, переведенными на другую работу работникам Школы вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда, сохранности жизни и здоровья людей, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

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

8.1.8. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

8.1.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.10. Обеспечивать работников:

– сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами;

– смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденным и согласованным в установленном порядке перечнем профессий.

8.1.11. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет Работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

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

8.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ),

8.1.15. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.16. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

8.1.17. Осуществлять дифференцированные надбавки работникам Школы за работу с вредными условиями труда на основании специальной оценки условий труда.

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

8.1.19. Один раз в год информировать профком, коллектив Школы о финансировании и выполнении мероприятий по охране труда, предусмотренных Соглашением по охране труда, о состоянии производственного травматизма, о расходовании средств социального страхования на выплату материальной помощи, лечения и отдыха.

8.2. Работники обязуются (ст. 214 ТК РФ):

Руководствоваться в работе действующими законодательными, нормативными правовыми актами, инструкциями по охране труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями и приказами директора Школы.

Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, нормы, Правила внутреннего трудового распорядка и инструкции по охране труда.

Правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты.

Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

Принимать участие в создании здоровых и безопасных условий труда.

Ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры.

8.3. Работник имеет право:

На предоставление достоверной информации о состоянии условий и охраны труда на его рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о принятых мерах по его защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

На проведение независимой экспертизы условий труда на своем рабочем месте за счет средств работодателя.

8.4. Профком обязуется:

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

В конце учебного года информировать коллектив Школы о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

Организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Школы.

Контролировать состояние условий охраны труда в Школе.

8.5. Администрация совместно с Профкомом:

Производит учет и регулярный анализ случаев травматизма, проводит их расследование. Обеспечивает формирование и организацию деятельности совместных комиссий по охране труда.

Организует работу уполномоченных лиц по охране труда.

Организует и обеспечивает проведение общественного контроля по охране труда;

Проводит ежеквартально День охраны труда в Школе.

## **Раздел IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Профком действует в МБОУ «СОШ №169» на основе Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.2. Работодатель признает Профком полномочным представителем работников Школы при ведении переговоров в области труда, связанных с трудом и иных социально-экономических отношений и при заключении коллективного договора.

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

9.4. Работодатель принимает решения по согласованию с Профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.5. Работодатель безвозмездно предоставляет Профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. 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 им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.7. Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Школы.

9.8. Члены Профкома включаются в состав комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.9. Работодатель приглашает председателя профкома на планерки и совещания.

9.10. Члены Профсоюза пользуются, дополнительно по сравнению с другими работниками, правами и льготами:

– право на защиту Профкомом по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений;

– право на защиту Профкомом при увольнении по инициативе Работодателя;

– получение материальной помощи из средств профсоюза.

9.11. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:

– расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза и не являющимися его членами по инициативе Работодателя (ст. 81, 82, 374 ТК РФ);

– привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

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

– привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

– очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

– применение систем нормирования труда (глава 22, ст. 159 ТК РФ);

– установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 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);
- установление размеров повышения заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

10.5. Осуществлять контроль за охраной труда в Школе.

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

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

10.8. Участвовать в работе комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других, делегируя представителя в состав комиссий.

10.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

10.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников Школы.

10.12. Содействовать оздоровлению детей работников Школы.

10.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлений к наградам работников образовательной организации.

## **XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

11. Стороны пришли к соглашению о том, что:

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

11.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников Школы.

11.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

11.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

11.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

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

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

11.8. Контроль за выполнением коллективного договора производится комиссией по контролю за выполнением коллективного договора (Приложение 14), состав которой утверждается по взаимной договоренности сторон на общем собрании трудового коллектива. Отчет о выполнении коллективного договора – раз в год.

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

11.10. 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 из разрешения – забастовки.

11.11. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 55, 195 ТК РФ).

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

11.13. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.