

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и работниками

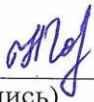
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Голицынской средней общеобразовательной школы №1

на 2022-2024 годы

**От работодателя:**

Директор школы  
Горчакова Н.С.



(подпись)

15.03.2022 г.

(дата)

**От работников:**

Председатель  
профсоюзной организации  
Медведева Т.Н.



(подпись)

15.03.2022 г.

(дата)



## **I. Общие положения**

1.1. Коллективный договор зарегистрирован в Министерстве социального развития Московской области, регистрационный номер 084/2023КД, дата регистрации 19.04.2023. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Голицынской средней общеобразовательной школе №1.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (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, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки РФ (далее - профсоюз), в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком), работники не являющиеся членами профсоюза, уполномочившие профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем;
- работодатель в лице его представителя - директора Горчаковой Натальи Сергеевны.

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

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

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

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

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

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

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

1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 15 марта 2021 года.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение о доплатах за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;
- 3) положение о распределении надбавок стимулирующего характера;
- 4) график отпусков;
- 5) приказы о награждениях работников;
- 6) приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по п.п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ;
- 7) соглашение по охране труда;
- 8) другие локальные нормативные акты.

## **II. Приём и увольнение работников**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора с работодателем.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

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

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 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.

Нельзя переводить работников, достигших пенсионного возраста, на срочные трудовые договоры без их согласия.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. Объем учебной нагрузки учителям и другим педагогическим работникам устанавливаются исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами на данный учебный год. Объем учебной нагрузки (больше или меньше нормы часов) устанавливается только с письменного согласия работника.

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

2.6. При заключении трудового договора работник предоставляет работодателю следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, либо сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случая, когда трудовой договор заключается впервые;
- г) ИНН;
- д) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- е) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ж) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

з) справка об отсутствии судимости

2.7. Медицинское обследование педагогических работников проводится периодически (ст. 69 ТК РФ). При уклонении работника от прохождения медосмотров или невыполнении им рекомендаций по результатам проведенных обследований администрация не должна допускать работника к выполнению им трудовых обязанностей.

2.8. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.9. На педагогических работников не распространяется ограничение в приеме на работу лиц, связанных между собой близким родством или свойством.

2.10. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника (под подпись) с Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, инструкциями по охране труда и технике безопасности, с условиями труда и его оплаты.

2.11. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок не более трех месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.12. На каждого работника, проработавшего свыше пяти дней, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в школе.

2.13. В соответствии со статьями 85-90 ТК РФ работодатель не вправе распространять персональные данные работника без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 ТК РФ.

2.14. Прекращение трудового договора с работником (увольнение) может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иным федеральным законам (ст. 77 ТК РФ).

2.15. При расторжении трудового договора по инициативе работника двухнедельный срок, не позднее которого работник должен предупредить работодателя, начинается на следующий день после подачи работником письменного заявления об увольнении по собственному желанию (ч. 1 ст. 80 ТК РФ).

2.16. Работодатель в одностороннем порядке вправе уволить работника при однократном прогуле, то есть отсутствии на рабочем месте без уважительной причины в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности (даже если это один урок по расписанию), а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня (подпункт «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ).

2.17. Работодатель в одностороннем порядке вправе уволить работника за однократное появление на работе (на своем рабочем месте либо в любом другом месте на территории школы, где он работает, или на другом объекте, где по поручению работодателя он должен осуществлять работу) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2.18. В случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального про-

ступка вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, увольнение возможно только в течение одного года со дня обнаружения такого проступка работодателем.

### **III. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров**

3.1. Приём учителей производится только на вакантные должности. Принятые на неполную учебную нагрузку работники дают на это письменное согласие и не могут в дальнейшем претендовать на полную нагрузку в ущерб другим основным работникам.

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

3.3. Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (профсоюзного комитета).

3.4. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде, в целях соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов по учебному плану по преподаваемым предметам.

3.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

3.6. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении её на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой на 01.09. текущего года, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки, если необходимость замещения временно отсутствующего работника вызвана чрезвычайными обстоятельствами, указанными в ч. 2 ст. 72 ТК РФ (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца),

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

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

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.9. 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-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

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

3.10. 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). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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.

3.11. Работодатель обязуется:

3.11.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.11.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.11.3. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от производства сохранять за ним место работы, должность, учебную нагрузку, получаемую 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). Составлять расписание уроков с предоставлением методического дня для посещения курсов повышения квалификации, учитывая таблицу ранжирования трудности предметов. Согласовывать с ПК.

3.11.4. Предоставлять 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.

Предоставлять 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 профессиям (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.д. )

3.12. Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя, обязан отработать в учреждении по полученной специальности 2 года, либо вернуть работодателю затраченную сумму полностью, либо пропорционально неотработанному времени.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.2.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Учреждение функционирует в одну смену: 1 - 11 классы 5 – дневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота и воскресенье. 5-дневная учебная неделя может быть изменена на 6-дневную только согласно решению Управляющего совета школы.

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

5.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

5.5. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

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

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

5.7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

5.8. Заведующий кабинетом несет ответственность за санитарное состояние и содержание кабинета, его подготовку к новому учебному году. При проведении генеральной уборки кабинета административно-хозяйственная часть по возможности обеспечивает зав.кабинетом необходимыми моющими и чистящими средствами. В случае нарушения санитарных норм содержания кабинета, порчи мебели, администрация оставляет за собой право освободить учителя от заведывания кабинетом.

Административно-хозяйственная часть совместно с руководителями и профкомом 2 раза в год проводит инспекцию состояния учебных кабинетов.

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

5.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью в 56 календарных дней в соответствии с постановлением Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724, с изменениями от 29 ноября 2003 г.; ежегодный оплачиваемый отпуск технических работников — 28 календарных дней.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в связи со свадьбой детей работника;
- смертью близких родственников (близкими родственниками считаются: супруг, дети и родители, находящиеся на иждивении работника);
- в других случаях – по договоренности работника с администрацией. Основание для получения такого отпуска является личное заявление и ходатайство ПК.

5.12.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики 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 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).

5.14. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

Время начала и конца рабочего дня учителя в соответствии с учебной нагрузкой. Начало рабочего дня за 15 минут до начала своего урока. Время начала и конца рабочего дня тех.персонала в соответствии с графиком работы.

5.15. Работникам школы, участвующим во внеклассной работе и общественных мероприятиях в вечернее время, в выходные и праздничные дни за вынужденную сверхурочную работу (олимпиады, вечера отдыха, экскурсии, соревнования), предоставлять отгулы. За 2 вечера отдыха, за экскурсию (больше 6 часов) 1 отгул.

## **VI. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения производится на основании Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Одинцовского муниципального района Московской области, утверждённого Постановлением Главы Одинцовского муниципального района № 127-ПГл от 28.06.2007 г., приказа Управления образования администрации Одинцовского Муниципального района от 10.04.2008 г. № 476, Положения об оплате труда работников МБОУ Голицынской СОШ №1.

6.2. Заработная плата работников школы включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), тарифные ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. Фонд заработной платы учреждения включает:

-базовую часть фонда оплаты труда, обеспечивающую гарантированную заработную плату руководителей образовательных учреждений, их заместителей, педагогических работников, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала и состоящую из должностного оклада (ставки) и доплат за выполнение дополнительной работы, непосредственно не входящей в круг основных обязанностей работника (15% фонда оплаты труда учреждения);

-надбавки стимулирующего характера за достижения высокой результативности в работе, успешное выполнение наиболее сложных видов деятельности, напряжённость, интенсивность и другие качественные показатели труда конкретного работника (10% фонда оплаты труда учреждения).

6.4. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа каждого месяца.

6.5. Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда.

Размер ставки заработной платы (должностного оклада) педагогических работников определяется стажем работы, квалификационной категорией.

6.6. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих учреждения, занимающих общеотраслевые должности, и служащих учреждения (учебно-вспомогательного персонала) устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда.

6.7. Межразрядные тарифные коэффициенты, тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждения устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда.

6.8. Администрация с учётом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает после вынесения на обсуждение трудового коллектива «Положение об установлении доплат за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников» и «Положение о надбавках стимулирующего характера». Доплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работника устанавливаются на учебный год, надбавки стимулирующего характера на полугодия, по итогам мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников за период

выполнения определённых работ.

6.9. Уменьшение размера доплат и надбавок может быть обусловлено следующими обстоятельствами:  
-окончание выполнения дополнительных видов работ, по которым были установлены доплаты;

- отказ работника от выполнения дополнительных видов работ;
- снижение качественных показателей работы;
- нарушение трудовой дисциплины, письменные жалобы со стороны родителей (законных представителей) ребёнка;
- невыполнение должностных обязанностей;
- нарушение санитарно-гигиенического режима и техники безопасности;
- необеспечение сохранности имущества;
- изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей.

6.10. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.11. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществляется свыше двух месяцев, производится со дня замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путём внесения изменений в тарификацию.

6.12. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, Уставом учреждения является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.13. Начисленная работнику заработная плата не может быть ниже минимального размера, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединением работодателей Московской области (далее - Соглашение о минимальной заработной плате), при условии, что работник полностью выполнил свои трудовые обязанности, отработав норму рабочего времени в объеме не ниже ставки. Если по итогам месяца величина заработной платы с учетом всех надбавок, доплат, переработок и других выплат в совокупности не превысит размер минимальной заработной платы, производится доплата до этого размера.

Работникам образовательных учреждений, работающим по совместительству или на условиях неполного рабочего времени, выплата разницы между начисленной заработной платой и минимальной заработной платой, установленной Соглашением о минимальной заработной плате, производится пропорционально отработанному времени.

Премии и выплаты, носящие разовый характер, в размер минимальной заработной платы не входят.

6.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

## **VII. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Предоставляет 3 оплачиваемых дня к отпуску сотрудникам школы, работающим без больничных листов.

7.2. Предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам библиотеки в соответствии с общим трудовым стажем.

7.3. Изыскивает возможность для предоставления отпуска работникам для прохождения курса санаторно-курортного лечения по путевке.

7.4. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении мест в дошкольных учреждениях работникам, имеющим детей дошкольного возраста.

7.5. За счет страховых взносов при наличии их на счете ФСС оплачивает частично стоимость путевок, предоставляемых ГК профсоюзов, на санитарно-курортное лечение сотрудников школы.

7.6. Создает комиссию по школьному страхованию сотрудников, учащихся

7.7. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникно-



вление профессиональных заболеваний работников.

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.

8.2. По результатам специальной оценки условий труда осуществить работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома.

8.3. 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.

Организовывать в начале учебного года проверку знаний по охране труда всех работников учреждения, особенно ответственных за кабинеты физики, химии, информатики, мастерские и спортивный зал.

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

8.5. Обеспечить все общественные места в образовательном учреждении аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи, и огнетушителями.

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

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

8.8. 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.

8.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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

8.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

8.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников 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 здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.15. Профком обязуется:

-организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

-проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. 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.

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст.373 ТК РФ.

9.5. Работодатель обязан безвозмездно предоставить профкому оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, возможность проведения собраний, конференций, заседаний, право пользоваться средствами связи, орг-

техникой, (ст. 377 ТК РФ).

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

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель за счет средств компенсационного фонда учреждения производит ежемесячные доплаты председателю профкома в размере от 10% (ст.377 ТК РФ).

9.8. 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.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа. Данное положение действует в течение двух лет после окончания срока их полномочий (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

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

9.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 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);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 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 порядка, сроков и места 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 Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. 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.

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

10.6. 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).

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с вышестоящей территориальной организацией Профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

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

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

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

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

10.16. Производить выплаты социального характера:

- в связи с юбилейными датами работникам учреждения выплачивается единовременная премия в размере до двух должностных окладов при наличии экономии фонда оплаты труда;

- работникам выплачивается материальная помощь в случае смерти близких родственников и в связи с другими особыми обстоятельствами в размере до 10000 рублей при наличии фонда экономии оплаты труда;

- работникам учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда выплачивается премия по итогам года.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют администрация, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы. Администрация и профком отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.

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

11.5. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период срока его действия, разрешаются сторонами путём принятия компромиссного решения.

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

11.7. Договор может быть продлен на следующий год, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.

11.8. Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора. Срок продления не может быть более трех лет.