

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская средняя общеобразовательная школа»

От работодателя:

Директор  
общеобразовательного  
учреждения



М.П.

« 12 » августа 2013 г.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
общеобразовательного  
учреждения

Г.А. Тауснева

М.П.

« 12 » августа 2013 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду Мотыгинского района

Регистрационный № 10 от "14" "08" 2013 г.

Руководитель органа по  
труду

*ведущий специалист ОУД А.В. Козыко*



## **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 «Первомайская средняя общеобразовательная школа» Мотыгинского района Красноярского края.

**1.2.** Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (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 МБОУ «Первомайская СОШ» 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.** Настоящий коллективный договор заключен между работниками МБОУ «Первомайская СОШ», представленных профсоюзной организацией (далее-профком) в лице председателя профкома Г.А. Таусневой, с одной стороны, именуемой далее «работники», и работодателем в лице директора МБОУ «Первомайская СОШ» И.М. Авдеевой, с другой стороны, именуемый далее «Работодатель» с целью регулирования социально-трудовых отношений в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

**1.4.** Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком или иного представителя (представительный орган) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

**1.5.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

**1.6.** Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

Профком или иной представитель (представительный орган) обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

**1.7.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, при реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем организации. (ст. 43 ТК РФ)

**1.8.** При реорганизации организации в форме слияния, присоединении, разделении, выделении коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. (ст. 43 ТК РФ)

**1.9.** При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. (ст. 43 ТК РФ)

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

**1.11.** В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, либо в порядке установленном коллективным договором. (ст. 44 ТК РФ)

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

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

**1.14.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

**1.15.** Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

**1.16.** Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;



- 3) положение о премировании работников;
- 4) инструкции по охране труда для работников.
- 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обезвреживающими средствами;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) положение о НСОТ
- 8) другие локальные нормативные акты.

**1.17.** Основными формами участия работников в управлении организацией являются: учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, коллективным договором; проведение представительным органом работников 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 организации, внесение предложений по ее совершенствованию; обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации; участие в разработке и принятии коллективных договоров; иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами. (ст.53 ТК РФ)

## **II. Трудовой договор**

**2.1.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главой 10-13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

**2.2.** Трудовой договор заключается 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, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. (ст. 68 ТК РФ)

**2.3.** Трудовой договор с работником, заключается:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть



установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и 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.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.(ст.58 ТК РФ)

**2.4.** В трудовом договоре указываются сведения и условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

**2.5.** 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, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника либо по инициативе работодателя в случаях и порядке, указанном в п. 2.10 настоящего коллективного договора.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Работодатель должен ознакомить педагогических работников (до ухода в очередной отпуск) с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

**2.6.** При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки,

установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

**2.7.** Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

**2.8.** 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.

**2.9.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

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 организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. (ст.113 ТК РФ)

**2.10.** Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

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

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

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

**2.11.** В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.



О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями. (ст. 74 ТК РФ).

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

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

**2.13.** Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

**2.14.** В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.



### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

**3.2.** Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель.

Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. (ст.196 ТК РФ)

**3.3.** Работодатель обязуется:

**3.3.1.** Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом (в разрезе специальностей).

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

**3.3.3.** В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы

**3.3.4.** 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—177 ТК РФ.

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

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

Работодатель обязуется:

**4.1.** При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях. (ст. 82 ТК РФ).

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

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом



мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ. (ст. 82 ТК РФ).

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

**4.3.** Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

**4.4.** Стороны договорились, что:

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

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

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

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 на них Уставом учреждения должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. (ст. 91 ТК РФ)

**5.2.** Для работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

**5.3.** Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю. (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.

**5.4.** Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

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

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

**5.6.** Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

**5.7.** Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст 113 ТК

**5.8.** Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, 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.

**5.9.** Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым и дополнительным отпусками, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул (например, дежурство и другое).

**5.10.** Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

**5.11.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в соответствии со ст. 124 — 125 ТК РФ.

**5.12.** Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

**5.13.** Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях установленных учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения.

**5.14.** Учреждение работает в режиме шестидневной рабочей недели. Выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при шестидневной рабочей неделе может определяться правилами внутреннего распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ)

**5.15.** Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников,

графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка составляет не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

**5.16.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - 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.

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

Стороны исходят из того, что:

**6.1.** Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе НСОТ

**6.2.** Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются исходя из оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификации, присвоенной по результатам аттестации.

**6.3.** Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к оплате труда, установленной для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей работников из числа рабочих и служащих по общепромышленным областям — по разрядам, предусмотренным для данных категорий работников.

**6.4.** Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда. (ст. 135 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже 2 раз в месяц по безналичному расчету. Днями выплаты заработной платы являются дни 10 и 25 число каждого месяца.

**6.5.** Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда и включает в себя:

1. оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с НСОТ;

2. компенсирующие выплаты;

3. стимулирующие выплаты;

4. другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об установлении персональных надбавок, доплат, материальной помощи и премировании сотрудников, локальными нормативными актами учреждения.

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документов о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании — со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания — со дня присвоения;

- других установленных законом случаях.

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

**6.7.** 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.

## **VII. Гарантии и компенсации**



Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию за книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере установленном законодательством.
- 7.4. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.
- 7.5. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты).

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

Работодатель обязуется:

- 8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
- 8.2. 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 из фонда оплаты труда.
- 8.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работы по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.  
В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.
- 8.4. 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 проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.7. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда предусмотренные ст.221-222 ТК РФ.
- 8.8. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 212 ТК РФ).
- 8.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций, но охране труда.
- 8.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных

6. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
7. создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
8. размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
9. определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
10. установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

#### **Х. Обязательства профкома**

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.
  - 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 своевременности 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).
- Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.6.** Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.
  - 10.7.** Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
  - 10.8.** Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
  - 10.9.** Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
  - 10.10.** Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
  - 10.11.** Оказывать материальную помощь членам профсоюза в чрезвычайных случаях.
  - 10.12.** Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

#### **XI. Соглашение по пожарной безопасности**

##### **ИНСТРУКЦИЯ**

для работников по пожарной безопасности в общеобразовательных учреждениях.

#### **I. Общие требования пожарной безопасности.**

Лица допускаются к работе на объекте только после прохождения обучения мерам пожарной безопасности. Обучение лиц мерам пожарной безопасности осуществляется путем проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума. Проходить инструктаж по пожарной безопасности не реже одного раза в полугодие.



Работники должны соблюдать в учреждении и в быту требования пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим.

Выполнять правила предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, металлами и оборудованием.

В случае обнаружения пожара сообщить о нём в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара; Первоочередной обязанностью каждого работника общеобразовательного учреждения является спасение жизни детей при пожаре.

Должностные лица и граждане, нарушившие требования пожарной безопасности, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Эвакуационные проходы, выходы, коридоры, тамбуры и лестницы не должны загромождаться какими-либо предметами и оборудованием.

Двери лестничных клеток, коридоров, тамбуров и холлов должны иметь уплотнения в притворах, и оборудованы устройствами для самозакрывания, которые должны постоянно находиться в исправном состоянии. Все двери эвакуационных выходов должны открываться по направлению выхода из здания и в период нахождения детей в здании двери эвакуационных выходов запирать только изнутри с помощью легко открывающихся запоров.

В здании общеобразовательного учреждения запрещается:

- снимать дверные полотна в проёмах, соединяющих коридоры с лестничными клетками;
- оставлять без присмотра включенные в сеть счётные и пишущие машинки, радиоприёмники, телевизоры и другие электроприборы (за исключением холодильника);
- использовать электрокипятильники, электрочайники для приготовления пищи в спальнях, игровых комнатах и других помещениях, занятых детьми (за исключением специально оборудованных помещений);
- устраивать в чердачных помещениях склады, архивы, хранить какие-либо материалы;
- отопление замёрзших отопительных водопроводных и канализационных труб открытым огнём;
- при проведении праздничных мероприятий (ёлок) зажигать в помещении разного вида фейерверки, бенгальские огни, стеариновые свечи, гасить полностью свет в помещении, одевать детей в костюмы из ваты, марли, не пропитанные огнезащитным составом.

Территория и помещения общеобразовательного учреждения должны содержаться в полной чистоте. Весь сгораемый мусор следует систематически выносить на специально отведённый участок.

Зимой дороги, подъезды к пожарным водоёмам и крышки пожарных гидрантов должны систематически очищаться от снега.

В общеобразовательном учреждении количество эвакуационных выходов из помещений любого этажа должно быть не менее 2-х.

Проведение сварочных работ и других опасных работ в здании общеобразовательного учреждения может быть допущено только с разрешения директора или лица её заменяющего.

Чердачное помещение необходимо содержать в чистоте и запирать на замок. Ключи от чердачного помещения должны храниться в определённом месте доступном для получения их в любое время суток.

Ночной дежурный персонал не имеет права уходить из помещения и территории общеобразовательного учреждения. Курить, применять открытый огонь, пользоваться нагревательными приборами, отвлекаться от выполнения своих служебных обязанностей.

## II. Правила поведения при пожаре.

Пожарную охрану вызывает первый, кто заметит пожар при задымлении по телефону -01-, сообщая адрес общеобразовательного учреждения, что горит и кто сообщает.

Первый кто заметил пожар или задымление должен сообщить директору, зам. директора по АХР, который оповещает всех о случившемся.



Пожарную охрану встречает то лицо, которое вызвало пожарную охрану у ворот на улице. Встречавший кратчайшим путём проводит прибывшего начальника пожарной охраны, одновременно информирует его о том, что угрожает детям.

При тушении пожара нужно стремиться не создавать сквозняков и сильного притока воздуха. Поэтому нужно ограничить открывание оконных стёкол в горящих помещениях. Как можно скорее обесточить электропроводку, выключить рубильник.

Одновременно с вызовом пожарной охраны и принятию мер по тушению пожара, необходимо приступить к подготовке, а в случае прямой угрозы к непосредственной эвакуации детей.

Эвакуацией детей должна руководить директор общеобразовательного учреждения или её заместитель. Эвакуация детей проводится в определённое безопасное здание.

В первую очередь эвакуировать детей из тех помещений, где в условиях возникновения пожара больше всего угрожает опасность их жизни. Из верхних этажей первыми выводятся дети младших классов.

Если лестницы задымлена, нужно раскрыть окно, чтобы пропустить дым и дать приток свежего воздуха, а дверь, откуда идёт дым, плотно закрыта.

Прежде чем войти в горящее помещение, накройтесь с головой мокрым покрывалом, пальто, плащом, куском плотной ткани.

Дверь в задымлённом помещении открывать осторожно, чтобы избежать вспышки пламени от быстрого притока свежего воздуха. В сильно задымлённом помещении передвигаться ползком или пригнувшись, для защиты от угарного газа дышать через влажную ткань.

Если вы нашли в горящем помещении ребёнка, который не может сам передвигаться, накиньте на него влажную простыню или одеяло, закройте нос и рот влажной тканью и выведите в безопасное место.

Если на ребёнке загорелась одежда необходимо набросить на него мокрое покрывало, одеяло, плотную ткань и плотно прижмите к телу, чтобы прекратить доступ воздуха и остановить горение. Не пытайтесь тушить одежду с помощью огнетушителя, это может привести к химическому ожогу.

Поиски детей в горячей зоне прекращать лишь в том случае, когда проверены все помещения и точно установлено, что там никого нет.

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

Стороны договорились, что:

**12.1.** Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

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

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

**12.4.** Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

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

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



### **Приложения к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об установлении персональных надбавок, доплат, материальной помощи и премировании сотрудников Государственного образовательного учреждения специальной (коррекционной) общеобразовательной школе V вида №573
3. Соглашение по охране труда.