

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ШКОЛЫ №2  
г.Вязьмы Смоленской области  
на 2019 – 2022 годы

**ОТ РАБОТАДАТЕЛЯ**

**ОТ РАБОТНИКОВ**

Директор

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Казилина Карина Юрьевна

Козлов Дмитрий Георгиевич

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью подпись)

М.П.

М.П.

21.05.2019

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней школе № г. Вязьмы Смоленской области. (ст.40 ТК РФ).

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными 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 тарифными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №2 г. Вязьмы Смоленской области Козлова Дмитрия Георгиевича,

- работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее профком) (ст.29 ТК РФ) – председателя ПК муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №2 г. Вязьмы Смоленской области Казилиной Карины Юрьевны;

1.4. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, образовательного учреждения, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.5. Целью настоящего договора являются:

1.5.1. В части обязательств работодателя - обеспечение устойчивой ритмичной работы учреждения, ее финансово-экономической стабильности, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, обеспечение сохранности имущества учреждения, учет мнения профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных учебно-воспитательных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.5.2. В части обязательств профсоюзного комитета - защита интересов работников с учетом условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность учреждения, нацеливающих работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участие в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам;

1.5.3. В части обязательств работников - качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению качества образования, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда;

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с Законом нормы об условиях труда, его оплате, социальном и

жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет по письменному заявлению представлять их индивидуальные трудовые права и перечислять ежемесячные выплаты на счет Вяземской районной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ (через бухгалтерию работодателя) в размере 1% от заработной платы установленного профсоюзного взноса (ч. 2, ст. 30 ТК РФ, ст. 377 ТК РФ).

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, российским, областным, отраслевым соглашениями.

1.7.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре;

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

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

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.10. Взаимные обязательства сторон.

1.10.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников работодателя, уполномочивших представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений;

1.10.2. Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

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

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

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

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) положение об оплате труда работников;
- 2) положение о распределении доплат из базовой части фонда оплаты труда за дополнительные виды работ работникам школы;

3) положение о распределении доплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за дополнительные виды работ работникам школы;

4) правила внутреннего трудового распорядка;

5) соглашение по охране труда;

6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и обувью.

7) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами;

8) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

9) календарный график работы школы.

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

- учёт мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- другие формы согласно Уставу образовательного учреждения.

Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации учреждения;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором;
- другие формы согласно Уставу образовательного учреждения.

Председатель профкома имеет право также вносить по этим вопросам в органы управления учреждением соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

1.14. Настоящий договор заключается сроком на три года (ч.1 ст.43 ТК РФ) и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

1.15. Коллективный договор состоит из следующих разделов:

- Общие положения.
- Трудовой договор
- Оплата и нормирование труда.
- Рабочее время и время отдыха.
- Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
- Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
- Социальные гарантии, льготы и компенсации.
- Охрана труда и здоровья.
- Гарантии деятельности профсоюзной организации.

- Обязательства профкома.
- Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.
- Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

## **II. Трудовые отношения и трудовые договоры.**

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, 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 (ст.57 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр отдается работнику на руки.

Текст трудового договора для различных категорий работников разрабатывается администрацией учреждения и согласовывается с профсоюзным комитетом.

Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

Трудовой договор с работником заключается преимущественно на неопределённый срок (ст. 58 ТК РФ).

2.4. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры в соответствии с законодательством, определяются работодателем (ст. 58 ТК РФ), с участием профсоюзного комитета.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговаривают обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе, объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, сроки получения заработной платы.

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

2.6. Объём 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 с учётом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.7. При установлении учителям и воспитателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителям и воспитателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении её 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.

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

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образования и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя и воспитатели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Учебная нагрузка учителям и воспитателям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями и воспитателями.

2.10. Учебная нагрузка на выходные и не рабочие праздничные дни не планируется.

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя или воспитателя 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 объёма 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 учётом 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, карантин и в других случаях);

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

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

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

2.12. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.13. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ)

Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением осуществляется в соответствии с трудовым законодательством (ст.73 ТК РФ).

Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, осуществляется в соответствии с законодательством (ст.74 ТК РФ).

По инициативе работодателя изменения обязательных 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 определённой специальности, квалификации или должности).

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

О введении изменений обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.72, 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.

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

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

2.15. Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях, предусмотренных ст.81 ТК РФ.

2.16. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82 ТК РФ).

2.17. Работодатель или его полномочный представитель обязан перечислять за работников страховые взносы и направлять данные персонифицированного в органы Пенсионного фонда РФ по Смоленской области в муниципальном образовании.

### **III. Оплата и нормы труда.**

В области оплаты труда стороны исходят из того, что каждому работнику должна быть предоставлена возможность зарабатывать себе средства, обеспечивающие достойную жизнь, в соответствии с его квалификацией, трудоспособностью, качеством труда.

3.1. Формы и системы оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, размеры окладов и т.д. определяются Положением об оплате труда.

3.2. В целях повышения социального статуса работника образования, престижа педагогической профессии и мотивации труда стороны обеспечивают:

3.2.1. Расширения диапазона дифференциации размеров должностных окладов (ставок) и повышения уровня оплаты труда педагогических, и других работников высшей квалификации, в том числе за наличие почетных званий и иных государственных наград.

3.3. Стороны исходят из того, что:

3.3.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании трудового договора между руководителем учреждения и работниками в соответствии с Положением об оплате труда из бюджетных и внебюджетных средств; Положением о распределении доплат из базовой части фонда оплаты труда за дополнительные виды работ работникам школы, положением о



распределении доплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за дополнительные виды работ работникам школы.

Оплата труда руководителя учреждения производится на основании трудового договора с администрацией муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области в соответствии с Положением об оплате труда.

Положение об оплате труда должно учитывать принципы организации и осуществления оплаты труда, предусмотренные Рекомендациями об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений (Письмо Минобрнауки России и Общероссийского профсоюза образования от 26.10.2004г. № АФ-947/96), другими нормативными актами в соответствии с законодательством.

При увеличении заработной платы индексацию доплат производить пропорционально проценту повышения заработной платы;

3.3.2. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников;

3.3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перечисления на пластиковую карту. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число каждого месяца;

3.3.4. Образовательному учреждению не осуществлять в течение учебного года организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь освобождение всех категорий педагогических работников до окончания учебного года;

3.4. 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 учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

3.5. Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

3.6. Работодатель обязуется:

3.6.1. Возместить работникам не полученный заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, ст.234 ТК РФ;

3.6.2. В случае организации и проведения профсоюзом забастовки на уровне отрасли сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за ухудшения обязательных условий труда, в виду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере;

3.6.3. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты за дни простоя-100% заработной платы (п.3.9 областного Соглашения). Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже 1\ 300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый рабочий день задержки, начиная со следующего дня после

установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ); оплата за длительный простой-100% на основании п.3.9 областного Соглашения.

3.6.4. По письменному заявлению работника оплату труда производить путем перечисления денежных средств работника на пластиковую карточку сберегательного банка;

3.6.5. При увольнении работника выплата причитающихся ему сумм производится в день увольнения;

3.6.6. Время простоя по вине работодателя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ);

3.6.7. При временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе;

3.6.8. Принимать упреждающие меры в целях недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.7. Стороны договорились:

3.7.1. Стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты (за работу в ночное время, вредные или опасные условия труда и т.д.) определяются комиссией по распределению стимулирующих выплат по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.7.2. В целях снижения социальной напряженности в учреждениях прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

3.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха.**

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

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

4.1.2. 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. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) установлена постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов

педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»;

4.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

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

4.2. Режим рабочего времени учителей, педагогов дополнительного образования, (далее – педагогические работники, ведущие преподавательскую работу), состоящего при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части рабочего времени, не имеющих четких границ и остальных работников, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 5), учебным расписанием, годовым календарным планом, графиком сменности (если таковой имеется), утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.3. 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 ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка – инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.4. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями.

Учителям, работающим с нагрузкой до 24 ч в неделю и менее, обязательно, а остальным по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях и порядке, предусмотренных ст.113 ТК РФ. За работу в выходной и нерабочий праздничный день по желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха.

4.7. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только в случаях и порядке, предусмотренных ст.99 ТК РФ с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

4.8. 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.

4.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, 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. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

4.9.1. При предоставлении ежегодного отпуска учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении;

4.9.2. Учителям и преподавателям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается, исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.10. 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.

4.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска по указанным причинам в коллективном договоре закрепляется преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска (ст.124 ТК РФ).

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с письменного согласия работника и профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при

предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.12. Работодатель обязуется:

4.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый в пределах фонда оплаты труда отпуск работникам (ст. 116 ТК РФ):

- занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ – 5 календарных дней;

с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ:

- директору школы – 3 календарных дня;

- заместителю директора по УВР – 3 календарных дня;

- заместителю директора по ВР – 3 календарных дня;

- заместителю директора по АХР – 6 календарных дней;

- секретарю – машинистке - 14 календарных дней.

4.12.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней в соответствии со ст.173,174,263, ТК РФ; а также:

- в связи с обучением без отрыва от производства в профессионально-технических училищах, высших и средних специальных учебных заведениях, магистратуре, аспирантуре, а также некоторым категориям специалистов, повышающим квалификацию -2 дня;

-для проводов детей в армию – 2 дня;

-работающим инвалидам – 3 дня;

-участникам боевых действий в горячих точках – 3 дня;

-работающим матерям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 3 дня;

- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дней и членам профкома – до 2 календарных дня;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня;

-одному из родителей (опекуну) для ухода за детьми инвалидами и инвалидами детства до достижения ими возраста 18 лет по его письменному заявлению предоставляется 4 дополнительно оплачиваемых выходных дня в месяц.

Все отпуска без сохранения заработной платы независимо от их продолжительности должны оформляться приказом (распоряжением) работодателя. Любой из этих отпусков может быть прерван работником. О своем выходе на работу до истечения отпуска он должен поставить в известность работодателя (ст.128 ТК РФ);

4.12.3. 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 Уставом учреждения (без сохранения заработной платы).

4.12.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 123 ТК РФ, ст. 372 ТК РФ.

4.13. Режим рабочего времени предусматривает пятидневную продолжительность рабочей недели.

4.14. 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 приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

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

4.16. Не отправлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин; а женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей до 3-х лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни.

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

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

5.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год с учётом перспектив развития учреждения.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации не менее 2 работников в год (в разрезе специальности);

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

5.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю зарплату 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);

5.3.4. 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.173-176 ТК РФ;

Предоставлять гарантии и учебные отпуска без оплаты, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям

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

5.4. Сохранять срок действия сроком до полутора лет (1,5) имеющихся квалификационных категорий педагогическим работникам в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона Российской Федерации «Об образовании».

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

В области обеспечения занятости работников стороны пришли к соглашению, что все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием профсоюзного комитета.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Предварительно за два месяца уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не менее 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 информацию о проектах приказов о сокращении численности или штатов, о его причинах, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

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

6.1.2. Не позднее, чем за три месяца персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись.

Всем работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы;

6.1.3. В период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения сохранять за сокращаемыми работниками права на все гарантии и льготы, действующие в учреждении, в том числе и на повышение тарифов (окладов).

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

6.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

6.4. Стороны договорились, что к массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией учреждения, а также сокращением объемов его деятельности, представитель работодателя своевременно, не менее чем за 3 месяца и в полном объеме представляет органам службы занятости, профсоюзному комитету информацию о возможных массовых увольнениях работников, числе, категориях работников и сроках, в течение которых намечено их осуществить;

6.5. Стороны договорились, что:

6.5.1. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников учреждения при равной производительности труда и квалификации пользуются категории, предусмотренные ст. 179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за два года до пенсии), работающие инвалиды, не освобожденный председатель профкома, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

6.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (с.178, 179, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий;

6.5.3. Для сохранения рабочих мест использовать по согласованию с профсоюзным комитетом внутренние резервы учреждения, в этих целях:

- приостановить найм других работников до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

- проводить учреждающую переподготовку кадров, перемещение их внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;

- использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профсоюзным комитетом и по соглашению с работником, с предупреждением о том работника не позднее, чем за 2 месяца;

- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными работниками, совместителями;

6.5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **VII. Социальные гарантии, льготы и компенсации.**

Работодатель и профсоюзный комитет в области обеспечения социальных гарантий работающих в учреждении договорились:

7.1. Педагогическим работникам, в том числе, работающим на условиях совместительства или выполняющим педагогическую работу в том же образовательном учреждении без занятия штатной должности помимо основной работы, а также руководящим работникам, деятельность которых связана с



образовательным процессом, должна ежемесячно выплачиваться денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией в размере, предусмотренном действующим законодательством, независимо от нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, периода временной нетрудоспособности или отсутствия по другим уважительным причинам, а также независимо от объема учебной нагрузки.

7.2. Образовательное учреждение в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О введении в действие Бюджетного кодекса Российской Федерации» самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, использует по своему усмотрению в соответствии с уставом учреждения финансовые средства, закрепленные за ним учредителем или являющиеся его собственностью.

Экономия бюджетных и внебюджетных средств по смете расходов может направляться на премирование, выплату надбавок работникам, укрепление материально-технической базы и др.

7.3. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в организации положению.

7.4. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, содействовать оформлению документов на лечение и отдых работников и их детей, принимать меры по получению путевок, своевременно направлять заявки уполномоченному в соцзащиту населения.

7.5. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

7.6. Комиссия по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, проводит анализ средств соцстраха у работодателя, вносит предложения работодателю о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

7.7. Стороны признают необходимым обеспечить:

7.7.1. Осуществление оплаты по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам, направленным на повышение квалификации и переподготовку при сохранении среднего заработка (с учетом его индексации) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995г. № 610 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышению квалификации) специалистов;

7.7.2. Организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы;

7.8. Работодатель обязуется:

7.8.1. Своевременно и в полном объеме перечислять средства в страховые фонды;

7.8.2. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о

стаже и заработке работников для предоставления их в управление пенсионного фонда;

7.8.3. Способствовать проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

7.8.4. Сохранять средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья.

### **VIII. Охрана труда и здоровья.**

Работодатель обязуется:

8.1. Вопрос жизни и здоровья работников, улучшение условий и охраны труда на предприятии считать приоритетным по отношению к результатам основной деятельности.

Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.210 ТК РФ).

8.2. Выполнять мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

Финансирование мероприятий на Соглашение по охране труда предусматривать в размере не менее 0,2 процента суммы затрат, выделяемых на учреждение (ст.26 ТК РФ).

Для разработки мероприятий руководствоваться – Рекомендациями по планированию мероприятий по охране труда, утвержденными Постановлением Министерства труда РФ от 27 февраля 1995 года № 11.

Соглашение по охране труда утверждается работодателем и профсоюзным комитетом ежегодно.

8.3. Оборудовать и обеспечить работу уголков по охране труда в секретарской.

8.4. Обеспечить формирование и организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации в количестве 4 человек. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2019 - 2022 годы. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств Фонда социального страхования (ст. 218 ТК РФ).

8.5. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет средств Фонда социального страхования, обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств учреждения.

Уполномоченному профсоюзного комитета по охране труда для выполнения своих обязанностей установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном лице по охране труда профсоюза учреждения, в том числе:

- предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью два календарных дня;

- он не может быть уволен по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации, неоднократного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей в течение срока полномочий и двух лет после

переизбрания без предварительного согласования с профсоюзным комитетом (ст.82 ТК РФ);

- по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма, улучшению условий труда он может быть материально поощрен из средств учреждения или профкома в размере 500 рублей и морально (благодарность, грамоты и т.д.).

8.6. Обеспечить конституционное право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств предприятия;

- обязательное социальное страхование от временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний;

- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;

- в случае отказа от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае не обеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты сохранять место работы и среднюю зарплату на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда.

8.7. Обеспечить всех работников медицинскими полисами.

Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

Иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим в учреждении.

8.8. Организовать, провести и оплатить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и ежегодные медицинские осмотры работников. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

8.9. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, обученных в установленном порядке, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по учреждению;

- обеспечить постоянный, периодический оперативный и выборочный контроль за поддержанием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда;

- разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

- обучать работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке. Обеспечить должностных лиц, уполномоченных лиц профсоюза комплектом документов по охране труда.

- проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

- организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

По результатам аттестации разработать совместно с профсоюзным комитетом План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил охраны труда и включить его в приложение к коллективному договору.

#### 8.11. Обеспечить:

- приобретение и своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню производств, профессий, должностей и работ;

8.12. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст.20 ТК РФ).

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 (ст. 220 ТК РФ).

8.13. Обеспечить участие профкома, уполномоченных лиц в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и смертельных несчастных случаях в течение суток письменно информировать территориальную организацию профсоюза (ст.228-229 ТК РФ).

8.14. Представлять информацию районной организации профсоюза в соответствии с краевым трехсторонним Соглашением обо всех происшедших несчастных случаях и об их последствиях, о выполнении мероприятий по устранению причин аварий и несчастных случаев.

#### 8.15. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- предоставлять работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, а также пенсионерам дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).

#### 8.16. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч.:

- не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых их труд запрещен (ст. 265 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000г. №163). Соблюдать сокращенную продолжительность рабочего времени для этой категории работников, установленной законодательством;

- допускать их на рабочие места не более четырех часов в день при условии соблюдения на производстве гигиенических критериев допустимых условий труда.

Профсоюзная организация обязуется:

8.17. С привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда. Уполномоченных лиц по охране труда проводить постоянный и оперативный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний и др.).

Осуществлять выдачу работодателю обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.20 Федерального Закона о профсоюзах, ст. 45 и 72 Закона об охране труда окружающей природной среды, ст. 370 ТК РФ, п.п. 3.1, 4.6. Рекомендаций об уполномоченных лицах профсоюза).

8.18. Организовать работу уполномоченных лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

8.19. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

В проведении трехступенчатого метода контроля за охраной труда на стадии первой ступени привлекать уполномоченных лиц (гл.60,61 ТК РФ, ст.370 ТК РФ).

8.20. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению и отдыху работников учреждения – членов Профсоюза и их детей.

## **IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

9.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом « О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, положениями о районной и первичной организациях и реализуются с учетом районного и областного отраслевого тарифного Соглашений, уставом учреждения, коллективного договора.

9.2. В целях содействия деятельности профсоюзной организации работодатель обязуется:

9.2.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью;

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

9.2.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором;

9.2.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункт «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также производится с предварительного согласия профкома;

9.2.5. Работодатель за счёт средств надтарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 10% от ставки (ст. 377 ТК РФ);

9.3. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его полномочные представители обязаны:

9.3.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзной организации в учреждении;

9.3.2. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно 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);

9.3.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении учреждения и подразделений, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;

9.3.4. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ);

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

- в первичной профсоюзной организации, не являющейся юридическим лицом и не имеющей собственного расчетного счета, 100% членских профсоюзных взносов перечисляются на расчетный счет Вяземской районной организации профсоюза, в которой они находятся на расчетно-кассовом обслуживании. Дальнейшее распределение членских профсоюзных взносов осуществляется согласно уставным требованиям профсоюза;

9.3.5. Содействовать профсоюзным органам в использовании имеющихся информационных систем для широкого информирования работников о деятельности профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования;

9.3.6. Предоставлять профсоюзному комитету установленную статотчетность, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст. 53 ТК РФ);

9.3.7. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав;

9.3.8. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения различными категориями профактива своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

9.4. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.4.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного органа, членами которого они являются, а руководители (их

заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются;

9.4.2. Увольнение работников, входящих в состав профсоюзных органов, по инициативе работодателя, а также изменение существенных условий их трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ);

9.4.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные профсоюза по охране труда, социальному страхованию, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством, коллективным договором;

9.4.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ);

9.4.5. По письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, но желающих пользоваться его услугами, работодатель ежемесячно перечисляет на счет Вяземской районной организации профсоюза денежные средства в размере 1% из заработной платы членских профсоюзных взносов (ст.277 ТК РФ).

9.5. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

9.5.1. Работа на выборной не освобожденной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение научно-педагогических должностей;

9.5.2. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений настоящего Соглашения.

9.6. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

9.8. Работодатель по согласованию с профкомом 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 днём (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 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 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 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 письменно уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт Вяземской районной организации профсоюза денежные средства в размере 1% из заработной платы членских профсоюзных взносов (ст.277 ТК РФ).

10.1.1. Членам профсоюза оказывать профкомом и районным комитетом профсоюза:

- бесплатные юридические консультации;
- защиту в случае индивидуального трудового спора;
- бесплатную защиту в суде в случае трудового конфликта с работодателем;
- получение материальной помощи из средств профсоюза.

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, надтарифного фонда, 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 в администрацию муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области 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 и 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 Советом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

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

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

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

10.15. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях серьёзных заболеваний, тяжёлого материального положения и др.

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

## **XI. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.**

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор в течение всего срока его действия могут вноситься изменения и дополнения (ст.44 ТК РФ) в порядке, установленном Трудовым кодексом для заключения (ст.44 ТК РФ).

11.1. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

11.2. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

11.3. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

11.4. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

11.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

11.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы Трудового кодекса РФ.

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

### **Ответственность сторон.**

Ответственность сторон:

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду.

12.2. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием трудового коллектива не реже двух раз год (по итогам 1-го полугодия и за год).

12.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора, в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал. В этих целях при профкоме создается постоянная комиссия на срок его полномочий (желательно создание совместной комиссии).

12.4. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной или административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

12.5. Стороны договорились, что:

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

12.5.2. Ежегодно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

12.5.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

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

Директор школы

Д.Г.Козлов

Председатель профсоюзного комитета

К.Ю. Казилина

ПРИЛОЖЕНИЯ  
к коллективному договору  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней школы №2 г. Вязьмы Смоленской области

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СШ №2  
г. Вязьмы Смоленской области  
\_\_\_\_\_ Д.Г. Козлов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **Положение**

об оплате труда педагогических работников

### **1. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения**

1.1. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены:

- 18 часов в неделю учителям V-XI классов, педагогам дополнительного образования;

- 18 часов в неделю - учителям I-IV классов школы.

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамический час" для обучающихся 1-го класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом школы с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка школы.

Другая часть педагогической работы, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом школы и правилами внутреннего трудового распорядка школы, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами

работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурствами в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении (в период проведения учебных занятий) до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 мин. до начала учебных занятий и не позднее 20 мин. после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

1.2. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы других педагогических работников установлены:

- 20 часов в неделю - учителю-логопеду;

- 30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре, воспитателям;

- 36 часов в неделю - педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу – организатору, преподавателю – организатору, старшей вожатой.

1.3. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям начальных классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры, родного языка учителям - специалистам.

1.4. Преподавательская работа работников, указанных в пункте 1.1 настоящего раздела, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной

оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников школы без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по тарифным ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение работы, указанной в пункте 1.1 настоящего раздела, осуществляется в основное рабочее время. Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, может осуществляться как в основное рабочее время, так и за его пределами в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

1.6. Объем учебной нагрузки работников школы устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе.

Учебная нагрузка учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу, помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск с тем, чтобы определить, в каких классах и с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

При установлении работникам учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

Объем учебной нагрузки работников больше или меньше нормы часов, необходимой для установления соответствующего разряда оплаты труда, устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки, который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется учредителем, а другими работниками, ведущими ее помимо основной работы, - руководителем образовательного учреждения. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников не считается совместительством.

Учебная нагрузка работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, в отпуске до одного года педагогическим работникам устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими работниками.

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

1.7. Объем учебной нагрузки преподавателям устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному

плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе.

Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора (контракта), не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества учащихся часов по учебным планам и программам.

1.8. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее 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 управления образования и учебно-методических кабинетов), осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

1.9. Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой;

- заработная плата, установленная при тарификации, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

1.10. Должностной оклад преподавателю-организатору (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) устанавливается с учетом ведения им преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год.

1.11. Преподавательская работа преподавателя-организатора сверх 360 часов в год, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.



## **2. Порядок исчисления заработной платы и тарификация работников муниципальных образовательных учреждений**

2.1. Заработная плата педагогических работников муниципальных образовательных учреждений определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

Тарификация учителей производится один раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, то тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по полугодиям.

2.2. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей УКП в зависимости от объема их учебной нагрузки производится один раз в год.

При невыполнении по не зависящим от учителя причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

2.3. Месячная заработная плата учителей и других педагогических работников за работу по индивидуальному обучению больных детей на дому, а также за проведение занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, определяется в порядке, предусмотренном в пункте 1.1.

2.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в т.ч. занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

2.5. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

## **3. Порядок и условия почасовой оплаты труда**

3.1. Почасовая оплата труда в образовательных учреждениях применяется при оплате за часы, предоставленные педагогическим работникам в следующих случаях:

- в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, обучающимися в форме экстерната и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 240 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, установленной при тарификации;

-при оплате за часы преподавательской работы в том же учреждении среднего образования работникам из числа руководящего состава, в объеме 240 часов в случае если они выполняются сверх предельной учебной нагрузки.

#### **4.Повышение ставок заработной платы и должностных окладов.**

4.1. Педагогическим и другим работникам, исходя из специфики работы, может осуществляться повышение тарифных ставок (окладов)

4.2. Размер выплаты определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом (советом трудового коллектива), органом самоуправления образовательного учреждения.

4.3. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение тарифных ставок (окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из тарифной ставки (оклада) без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально тарифные ставки (оклады) повышаются на размеры их повышений в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

4.4.. Оплата труда педагогических и других работников производится по повышенным ставкам (окладам) в следующих случаях:

-учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения), обучению детей в форме экстерната - на 20%;

- учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых - на 20%;

#### **5. Требования по оценке квалификации и уровня профессиональной компетентности при присвоении квалификационной категории руководителям, специалистам (педагогическим работникам)**

5.1. Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям педагога-психолога (наличии среднего или высшего психологического образования или педагогического образования с дополнительной специальностью "Психология").

5.1.2. Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены руководителем образовательного учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

5.2. Определение стажа работы

5.2.1. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка.

Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании

образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже работы стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, учредитель образовательного учреждения, может принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

5.2.2. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных учреждениях, в учебно-методических учреждениях.

5.2.2.1. В стаж педагогической работы засчитывается время работы по специальности (профессии), соответствующей профилю работы образовательного учреждения или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям, (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

педагогам дополнительного образования;

педагогам-психологам;

учителям-логопедам;

учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

5.2.2.2. Исчисление стажа педагогической работы осуществляется с учетом времени работы в должности младшего воспитателя (помощника воспитателя), если в указанный период работник имел педагогическое образование или обучался в педагогическом учебном заведении и по его окончании приступил к педагогической деятельности.

5.3. Определение уровня профессиональной компетентности при присвоении квалификационной категории

5.3.1. Уровень профессиональной компетентности при присвоении квалификационных категорий руководящим и педагогическим работникам образовательных учреждений определяется при их аттестации в порядке, установленном Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 26.06.2000 № 1908 (далее - Положение о порядке аттестации).

5.3.2. Педагогические работники имеют право претендовать на любую (вторую, первую или высшую) квалификационную категорию и получить ее при

успешном прохождении аттестации. Как правило, педагогические работники должны иметь высшее профессиональное образование и стаж работы в должности, по которой они желают пройти аттестацию, не менее 2 лет - для 1 квалификационной категории и не менее 3 лет - для высшей квалификационной категории, отвечать требованиям предыдущей квалификационной категории и раздела ТКХ "Должен знать".

5.3.3. В ходе аттестации при присвоении квалификационной категории определяется соответствие уровня профессиональной компетентности работников требованиям (показателям) к их квалификации, профессионализму и продуктивности (устойчивых результатов деятельности).

5.3.3.2. Уровень профессиональной компетентности педагогических работников при присвоении I квалификационной категории подтверждается показателями:

квалификация - знаниями и умениями, превышающими требования стандартов педагогического или другого профессионального образования, в области технологий индивидуализации образовательного процесса, современных методов психолого-педагогической диагностики; владением в совершенстве базовым компонентом содержания преподаваемого предмета, знаниями по смежным дисциплинам: уровнем теоретических знаний, позволяющим педагогу вести преподавание на различных уровнях;

профессионализм - умением учитывать психологические особенности обучающихся (воспитанников) при отборе содержания, методов и форм учебно-воспитательного процесса: способностью решать педагогические задачи с различными по уровню развития, склонностей, способностей, интересов и состояния здоровья категориями обучающихся (воспитанников), в том числе путем применения профильных и разноуровневых программ; применением в практической деятельности современных педагогических технологий, элементов технологий педагогики развития личности, методик анализа учебно-методической работы по предмету;

продуктивность - обеспечением уровня подготовки обучающихся (воспитанников) (кроме дошкольных образовательных учреждений), являющегося высоким по профилю в муниципальной системе образования (районе, городе).

5.3.3.3. Уровень профессиональной компетентности педагогических работников при присвоении высшей квалификационной категории подтверждается показателями:

квалификация - освоением новейших достижений педагогической науки и практики, профильной области знаний, творческим решением практических задач;

профессионализм - умением осуществлять оптимальный отбор методов, средств, форм обучения и воспитания или (и) самостоятельно разрабатывать, апробировать и успешно применять педагогические технологии или их элементы, которые могут быть рекомендованы к распространению, созданием условий для реализации креативных (творческих) возможностей обучающимися (воспитанниками); применением в практической деятельности исследовательских и опытно-экспериментальных методов обучения и воспитания, методик управления и прогнозирования педагогического процесса, приемов планирования и организации самообразования обучающихся (воспитанников);

продуктивность - обеспечением уровня подготовки обучающихся (воспитанников), являющегося высоким по профилю в системе образования

субъекта Российской Федерации, федерального ведомственного органа управления образованием.

5.3.4. Руководящие работники школы: директор, его заместители, руководители структурных подразделений (далее – руководящие работники) вправе претендовать на первую или высшую квалификационные категории.

## **6. Условия установления компенсационных выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда**

6.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.2. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится предоставлением доплаты за счет средств работодателя работникам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест

1. учитель химии
2. лаборант кабинета химии
3. учитель информатики
4. лаборант кабинета информатики
5. рабочие по комплексному обслуживанию здания
6. учитель технического труда

Аттестация рабочих мест по условиям труда осуществляется в порядке, установленном законодательством.

6.3. Компенсационные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на работах с уровнями воздействия вредных и опасных факторов, превышающими гигиенические нормативы условий труда.

УТВЕРЖДЕНО  
на собрании Трудового коллектива  
протокол от 21 мая 2019 года №12  
Директор МБОУ СШ №2 г. Вязьмы  
Смоленской области  
\_\_\_\_\_ Д.Г. Козлов  
Председатель профсоюзного комитета МБОУ  
СШ №2 г. Вязьмы Смоленской области  
\_\_\_\_\_ К.Ю. Казилина

### **Соглашение по охране труда.**

Соглашение по охране труда осуществляется со стороны администрации – руководителем школы, со стороны профсоюзного комитета – председателем ПК.

Непосредственно организация работы возлагается на комиссию по охране труда профсоюзного комитета школы.

#### **Администрация школы:**

2. Обеспечивает своевременную разработку и выполнение ежегодного соглашения по охране труда между администрацией и сотрудниками школы.

3. В срок до 1 декабря проводит анализ производственного травматизма и профзаболеваемости, подводит итоги выполнения мероприятий за предыдущий год, издает Приказ или Постановление, совместно с Профсоюзным комитетом, в котором намечает конкретные мероприятия на предстоящий год по предупреждению несчастных случаев, профессиональных заболеваний, отравлений и обеспечивает его выполнение.

4. При подготовке Соглашения по охране труда следующего года проводит паспортизацию условий труда на всех рабочих местах и до 1 декабря заполняет паспорта санитарно-технического состояния.

5. В срок до 1 марта составляет спецификацию на оборудование и материалы, необходимые для выполнения намеченных мероприятий и направляет предложения в соответствующие органы для выделения фондов.

6. Приобретает для кабинетов, уголков по охране труда технических средств обучения, учебные пособия, средства агитации, плакаты, памятки

7. К 1 октября выполняет все запланированные мероприятия по подготовке к работе в зимних условиях.

8. Обеспечивает работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений лица.

9. На основании действующего Трудового Законодательства предоставляет дополнительные выплаты в связи с занятостью на работе с вредными условиями труда.

10. Своевременно выдает работающим спец. одежду и спец. обувь и средства индивидуальной защиты необходимые для работы.

11. Утверждает график стирки и ремонта спец. одежды.

12. Не допускает к работе лиц без установленных средств защиты.

13. Обеспечивает надлежащее хранение и использование строго по назначению спец. одежды и защитных приспособлений.

14. Содержит в порядке территорию школы, строго соблюдает требуемые габариты проходов, проездов, обеспечивающие безопасность при эксплуатации транспорта.

15. Обеспечивает строгое соблюдение должностными лицами требований по охране труда, технологической дисциплине, графиков планово-предупредительных ремонтов, бесперебойной работы вентиляции. Не допускает на работу на неисправном оборудовании. Своевременно наносит требуемую окраску на оборудование с точки зрения обеспечения безопасности труда.

**Профсоюзный комитет:**

1. Утверждает состав комиссии по охране труда, проводит обучение актива.
2. Устанавливает постоянный общественный контроль за соблюдением сотрудниками требований по охране труда (административно-общественный контроль).
3. Поощряет членов комиссии по охране труда за выполнение ими своих общественных обязанностей.
4. Рассматривает на заседании профсоюзного комитета заявки на спец. одежду и средства индивидуальной защиты до направления их администрацией в органы материально-технического снабжения.
5. Контролирует исправность и обязательное применение спец. одежды и средств индивидуальной защиты, выдаваемых сотрудникам школы.
6. Организует сбор предложений для составления проекта *Соглашения* по охране труда. И обсуждает их на собрании трудового коллектива.
7. Проверяет ход выполнения *Соглашения* при обследовании состояния охраны труда в школе, проведение дней охраны труда и культуры производства.

**Взаимные обязательства администрации и профсоюзного комитета:**

1. Учитывать как основной показатель при подведении итогов работы по *Соглашению* уровень производственного травматизма и профзаболеваемости.
2. Обеспечивать внедрение и осуществление мероприятий системы управления охраны труда: «*работать без травм и аварий*».
3. Осуществлять трехступенчатый административно-общественный контроль за состоянием охраны труда на всех рабочих местах в школе.
4. Организовать и своевременно пополнять и обновлять стенды по охране труда.
5. Регулярно выносить на рассмотрение собраний трудового коллектива вопросы состояния и условий труда в школе. Обсуждать нарушителей правил техники безопасности.

Соглашение по охране труда обсуждено на собрании Трудового коллектива протокол от 21 мая 2019 года №12

Секретарь собрания \_\_\_\_\_ / Ю.В. Левина /

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СШ №2  
г. Вязьмы Смоленской области  
\_\_\_\_\_ Д.Г. Козлов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
МБОУ СШ №2  
г. Вязьмы Смоленской области**

**I. Общие положения**

1. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на добросовестный труд в избранной ими области общественно-полезной деятельности.

2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на работников школ всех типов и наименований и имеют целью обеспечить дальнейшее укрепление дисциплины труда, правильную организацию и безопасные условия его, полное и рациональное использование рабочего времени, создание наилучших условий для достижений высокого качества учебно-воспитательной работы в школах.

3. Правила внутреннего трудового распорядка должны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

4. Правила внутреннего распорядка утверждает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

**II. Порядок приема и увольнения работников школы.**

1. Порядок приема, перемещения и увольнения работников школ определяется положением о школе (Уставом) с учетом специфики для отдельных категорий работников народного образования, установленной в законодательном порядке.

2. При приеме на работу администрация школы обязана потребовать от поступающего трудовую книжку, паспорт, санитарную книжку и военный билет. Лица, поступающие на должности учителя, воспитателя, вожатого, организатора внеклассной и внешкольной работы, заместителей директора и другие работники педагогического труда, кроме вышеуказанных документов, в обязательном порядке представляют соответствующий документ об образовании – диплом, аттестат, удостоверение, заверенная копия которых должна быть оставлена в личном деле. Прием на работу в школу без предъявления вышеперечисленных документов не допускается. Принимаемые на работу в школу лица могут быть допущены к исполнению служебных обязанностей только после приказа, о назначении на соответствующую должность, изданного органом или должностным лицом, которому представлено право их назначения.

3. На лиц, принятых на работу впервые, в пятидневный срок заполняются



трудовые книжки. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по месту основной работы.

4. На каждого учителя в школе ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании и присвоении персонального звания учителя для лиц, проходивших аттестацию, медицинской справки об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении. После увольнения с работы личное дело обязательно остается в школе и хранится бессрочно.

5. В каждой школе ведется Книга учета личного состава работников школы.

6. При приеме или переводе работников на другую работу администрация школы обязана:

а) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, проинструктировать по технике безопасности.

б) разъяснить работнику его права и обязанности и ознакомить с условиями труда и порядком обращения с оборудованием.

7. Новые назначения учителей следует производить только при наличии вакантной должности. При выбытии из школы учителя, имевшего не полную нагрузку, его часы распределяется между оставшимися учителями той же специальности.

8. Распределение учебной нагрузки на новый учебный год должно производиться, как правило, до ухода учителей в очередной отпуск.

9. Администрация школы обязана заблаговременно доводить до сведения комитета профсоюза о намеченных мероприятиях по сокращению штатов и о плане дальнейшего трудоустройства лиц, подлежащих увольнению с работы в связи с сокращением штатов.

10. При увольнении по собственному желанию работник обязан в письменной форме предупредить об этом администрацию школы за две недели до увольнения. По истечении этого срока администрация не вправе задерживать расчет и оформление увольнения.

11. При увольнении работника администрация обязана выдать ему в тот же день его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

### III. Основные обязанности администрации и работников школы.

1. Администрация школы обязана:
  - а) правильно организовать труд работников;
  - б) укреплять трудовую дисциплину;
  - в) принимать меры к упорядочению бюджета времени;
  - г) оказывать помощь молодым специалистам;
  - д) проводить мероприятия по рационализации учебно - воспитательной работы;
  - е) повышать роль производственных совещаний;
  - ж) обеспечить учителей до начала учебного года необходимыми пособиями;
  - з) обеспечить надлежащее содержание помещений школы;
  - и) точно выполнять правила по охране труда, производственной санитарии;
  - к) поддерживать в учебных помещениях температурный режим и освещение с установленными нормами, обеспечить ежедневную влажную уборку;
  - л) организовать горячее питание работников и обучающихся школы;
  - м) оборудовать комнату отдыха, для учителей (учительскую);
  - н) своевременно предоставлять отпуска работникам школы, разделение отпуска

на части допускается лишь в исключительных случаях и только с согласия работника;

- о) чутко относиться к повседневным нуждам работников школы;
- п) своевременно представлять в комитет образования Администрации МО «Вяземский район» Смоленской области всю необходимую документацию по тарификации учителей;
- р) создавать работникам школы надлежащие условия для повышения их квалификации.

**ПРИМЕЧАНИЕ:**

1. график отпусков должен быть составлен по согласованию с ПК школы и своевременно объявлен работникам школы;
2. очередные отпуска учителям должны предоставляться, как правило, в период летних каникул. Предоставление отпусков оформляется приказом по школе;
3. Отпуск директору школы оформляется приказом комитета образования Администрации МО «Вяземский район» Смоленской области.

2. Работники школы обязаны:

- а) работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, выполнять учебный режим и правила внутреннего трудового распорядка;
- б) систематически повышать свой квалификационный и культурный уровень;
- в) как в школе, так и вне школы быть примером достойного поведения и высокого морального долга;
- г) соблюдать требования техники безопасности, санитарии и противопожарной охраны;
- д) воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу.

3. Директор школы:

- осуществляет руководство школой;
- обеспечивает правильную расстановку кадров;
- принимает меры к созданию необходимых условий для работы школы;
- осуществляет руководство коллективом учителей и повышает их квалификацию;
- комплекзует школу обучающимися;
- организует работу с родителями;
- организует и контролирует работу групп продлённого дня.

4. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе обязан обеспечить правильную организацию и высокий уровень всей учебно-воспитательной работы школы. Он составляет расписание уроков и внеклассных занятий, организует систематический контроль за качеством учебно-воспитательной работы учителей, за выполнением учебных планов и программ, за содержанием работы в группах продленного дня

5. Функции организатора внеклассной работы и внешкольной работы с детьми, определяются положением, утвержденном в установленном законном порядке.

6. Заведующий учебно-производственными мастерскими отвечает за правильную организацию занятий с обучающимися, за снабжение мастерских материалами, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, несет ответственность за сохранность вверенных ему материальных ценностей.

7. Учителя отвечают за воспитание и обучение обучающихся. Учителя обязаны сочетать уважение и внимание к обучающимся с разумной требовательностью к ним, учитывать их возрастные особенности.

8. Классные руководители назначаются директором школы из числа учителей данной школы. Классный руководитель руководствуется в своей работе Положением о классном руководстве.

9. Воспитатели групп продленного дня руководствуются в своей работе Положением о школах с продленным днем и группах продленного дня.

Воспитатели несут ответственность за правильную организацию работы групп, охрану жизни и здоровья детей в период их пребывания в школе (в группе продленного дня).

10. Библиотекари совместно с учителями руководят внеклассным чтением обучающихся, обеспечивают пополнение библиотеки книгами; несут ответственность за сохранность вверенного им книжного фонда.

11. Заведующие кабинетами назначаются директором школы; обеспечивают правильное использование кабинетов.

12. Лаборанты учебных кабинетов назначаются директором школы; несут ответственность за подготовку оборудования для проведения лабораторных и практических работ.

13. Медицинское обслуживание школы осуществляется отделом здравоохранения.

14. Секретарь выполняет машинописные работы, ведет делопроизводство.

15. Уборщицы ведут ежедневную влажную уборку, следят за чистотой школы.

16. Слесари обслуживают электрохозяйство школ и выполняют текущий ремонт.

17. Дворники обязаны содержать в чистоте двор и тротуары.

#### IV. Рабочее время и его использование.

1. Библиотекари, лаборанты являются работниками с нормированным рабочим днем.

2. В случае необходимости досрочно прервать работу работник должен согласовать уход с администрацией школы.

3. Директор школы, его заместители, секретарь являются работниками с ненормированным рабочим днем.

4. Возложение администрацией на работников школы каких-либо служебных обязанностей в свободное от учебных занятий время, в выходные или праздничные дни не допускается.

5. Учителям и другим работникам школ запрещается:

а) изменять расписание уроков

б) удлинять и сокращать продолжительность уроков.

6. Запрещается устанавливать дежурства учителей в выходные или праздничные дни, и после окончания работы.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** От дежурства в школе могут освобождаться учителя, занятые во время перемен подготовкой к демонстрации опытов и проведению лабораторных работ.

7. Посторонние посетители могут присутствовать на уроке только с решения директора или завуча. Делать учителям замечания по поводу их работы во время урока никому не разрешается.

8. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях директору школы и его заместителю.

9. Дробление рабочего дня младшего обслуживающего персонала допускается с согласия работника и разрешения ПК.

## V. Меры поощрения.

1. Администрация поощряет работников за старательное и примерное выполнение ими своих обязанностей, новаторство в труде и безупречную работу

2. Установлены следующие меры поощрения: благодарность, представление к премированию, награждение почетной грамотой, медалью «ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД ШКОЛОЙ» 3-х степеней.

3. Решение о поощрениях работников школ принимаются совместно с ПК и оформляются в установленном порядке. Поощрения записываются в трудовую книжку работника.

## VI. Меры воздействия в случаях нарушения трудовой дисциплины.

1. Поддержание трудовой дисциплины и ответственность за принятие мер к её нарушителям возлагается на директора школы.

2. Дисциплинарными взысканиями, налагаемыми администрацией школы являются: замечание, выговор, строгий выговор, перевод на нижеоплачиваемую работу сроком на 3 месяца и т.д. Указанные дисциплинарные взыскания налагаются директором школы.

3. К работникам педагогического труда не применяется в качестве меры взыскания перевод на нижеоплачиваемую работу или смещение на низшую должность.

4. За нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

5. Работник имеет право обжаловать взыскание в комиссию по трудовым спорам.

6. Если в течение 1 года со дня наложения взыскания работник школы не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он рассматривается как не подвергавшийся дисциплинарному взысканию. В тех случаях, когда работник проявил себя как хороший и добросовестный, директор школы может своим приказом досрочно снять наложенное взыскание.

7. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для работников школы, и с ними в обязательном порядке должны быть ознакомлены все работники школы.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СШ №2  
г. Вязьмы Смоленской области  
\_\_\_\_\_ Д.Г. Козлов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### Список

профессий и должностей работников,  
имеющих право на обеспечение специальной одеждой,  
а также моющими и обезвреживающими средствами.

1. учитель химии – халат хлопчатобумажный (1 раз в год).
2. лаборант кабинета химии - халат хлопчатобумажный (1 раз в год), фартук прорезиненный с нагрудником (1 раз в год), перчатки резиновые (1 раз в квартал), очки защитные (1 раз в год), мыло для мытья рук – (1 раз в два месяца).
3. учитель информатики – халат хлопчатобумажный (1 раз в год).
4. рабочие по комплексному обслуживанию здания - халат хлопчатобумажный (1 раз в год), рукавицы комбинированные (1 раз в квартал), перчатки с полимерным покрытием (1 раз в квартал), сапоги резиновые (1 раз в год), перчатки резиновые (1 раз в квартал), мыло для мытья рук (1 раз в два месяца).

ПРОТОКОЛ № 12  
общего собрания работников  
МБОУ СШ №2 г. Вязьмы Смоленской области  
от 21.05.2019

Председатель: Казилина Карина Юрьевна  
Секретарь: Левина Юлия Владимировна  
Всего членов коллектива – 92 человек

Присутствовали работники учреждения в количестве 78 человека, что составляет 84,8% от общего количества работников.

Повестка дня: Обсуждение коллективного договора на 2019-2022 г.г.

Слушали: Казилину К.Ю., которая зачитала проект коллективного договора муниципального бюджетного образовательного учреждения средней школы №2 г. Вязьмы Смоленской области на 2019-2022 г.г.

Коллективный договор состоит из следующих разделов:

- Общие положения.
- Трудовой договор
- Оплата и нормирование труда.
- Рабочее время и время отдыха.
- Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
- Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
- Социальные гарантии, льготы и компенсации.
- Охрана труда и здоровья.
- Гарантии деятельности профсоюзной организации.
- Обязательства профкома.
- Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.
- Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Казилина К.Ю. сказала, что коллективный договор заключается в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателей по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения 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 соглашением.

Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их председателя;

- работодатель в лице его представителя – директора школы Козлова Дмитрия Георгиевича;

Далее Козлов Д.Г. остановился на каждом разделе коллективного договора (коллективный договор прилагается).

В прениях выступили:

Романова Галина Алексеевна, которая сказала, что объём учебной нагрузки работников может быть изменён сторонами только с письменного согласия работников, поэтому считает, что проект следует принять.

Митина Вера Николаевна заметила, что следует обратить особое внимание на оплату труда классных руководителей во время прохождения или переподготовке и повышения квалификации, считает, что проект удовлетворительный.

Слипченко Ольга Викторовна отметила, что проект следует принимать за основу, но особое внимание уделить на рабочее время работников, которое определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Тульская Надежда Ивановна предложила прекратить прения по данному вопросу и перейти к открытому голосованию за принятие данного Коллективного договора с внесенными поправками.

В открытом голосовании приняли участие 78 человека, что составляет 84,8% голосов.

«за» - 78

«против» - нет

«воздержалось» - нет

Решение принято единогласно.

Председатель собрания

Секретарь собрания

К.Ю. Казилина

Ю.В. Левина