

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Общеобразовательная школа № 7»

## Коллективный договор на 2020/2022 годы

От работодателя:

Директор МБОУ ОШ № 7

Л.В. Жукова

Подпись Ф.И.О.



« 23 » 01 2020 г.

Протокол № 1 от « 23 » 01 2020 г.  
общего собрания работников учреждения

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ ОШ № 7

А.Е. Каландина

Подпись Ф.И.О.

« 23 » 01 2020 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду и социальному развитию

(указать наименование органа)

Регистрационный № 21/2020 от « 28 » 01 2020 г.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Общеобразовательная школа №7» (далее по тексту – учреждение) города Мончегорска Мурманской области.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

-работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - Каландиной Анны Евгеньевны, председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее по тексту – профком);

-работодатель в лице его представителя – Жуковой Людмилы Викторовны, директора учреждения.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.10. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с 01.01.2020 и действует в течение трех лет.

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

-правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа № 7»;  
-положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа № 7»;

-локальные нормативные акты, при принятии которых, в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, работодатель должен учитывать мнение профкома.

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

-учет мнения профкома в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором, соглашениями;

-проведение профкомом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

-получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

-обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

-обсуждение профкомом планов социально-экономического развития учреждения;

-участие в разработке и принятии коллективного договора;

-участие представителей работников в заседаниях коллегиального органа управления учреждением с правом совещательного голоса в соответствии с ТК РФ (ст. 53.1 ТК РФ), иными федеральными законами, Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа № 7» (далее по тексту – Устав), иным внутренним документом учреждения, коллективным договором, соглашениями;

-иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

1.19. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

-реорганизации или ликвидации учреждения;

-введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

-подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

-по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом, коллективным договором, соглашениями.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в учреждении.

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

договором.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

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

2.5. Трудовой договор является основанием для издания приказа директора учреждения о приеме на работу. Содержание приказа директора учреждения должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ директора учреждения о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

По требованию работника директор учреждения обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.6. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

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

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.7. В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников оговаривается в трудовом договоре, заключаемым учреждением с педагогическим работником.

2.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом директора учреждения.

2.10. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов учебного плана образовательных программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий организации образовательного процесса.

2.11. При установлении педагогическим работникам учебной нагрузки на новый учебный год учитывается преемственность преподавания предметов в классах.

2.12. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть изменен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев изменения объема учебной нагрузки учителя в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам образовательных программ,

сокращением количества обучающихся, групп, классов.

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

2.14. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки учителей по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением объема учебной нагрузки в сторону ее снижения, предусмотренного пунктом 2.12.

2.15. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.16. Локальные нормативные акты школы по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профкома.

2.17. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в данном учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений, предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы или на количество часов, установленное в соответствии с трудовым договором.

2.18. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период другим учителям.

2.19. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только:

2.19.1. по взаимному согласию сторон;

2.19.2. по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

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

В указанных в п. 2.19.2 случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.20. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменением числа классов, групп или количества обучающихся, изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных

обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

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

### **III. Аттестация, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для реализации образовательных программ учреждения.

3.2. Работодатель согласовывает с работником формы и сроки профессиональной переподготовки и повышения квалификации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом, учитывая рекомендации аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации;

3.3.2. предоставить возможность для реализации права педагогического работника на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.3. в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

3.3.4. в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы;

3.3.5. предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, программам среднего профессионального образования, программам среднего общего образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ;

3.3.6. предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-174 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям;

3.3.7. осуществлять проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, формируемой учреждением;

3.3.8. для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника

занимаемой должности в состав аттестационной комиссии включать представителя профкома учреждения;

3.3.9. представлять в аттестационную комиссию Министерства образования и науки Мурманской области для прохождения аттестации педагогических работников с целью установления соответствия уровня квалификации аттестуемого работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), информационную карту, содержащую сведения об уровне квалификации, профессионализма и продуктивности деятельности аттестуемого, подтверждающие документы, в соответствии с региональными нормативными правовыми документами по аттестации педагогических работников организаций Мурманской области, осуществляющих образовательную деятельность;

3.3.10. по результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4. В случае направления работника 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. 168, 187 ТК РФ).

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

Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников школы и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ч.1 ст. 81 ТК РФ в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

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

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

4.5. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

Стороны пришли к следующему соглашению:

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа № 7» и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Рабочее время работник учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа № 7», учебными расписаниями (которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью), календарным учебным графиком, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с ТК РФ (ст. 92) и иными федеральными законами.

5.6. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.7. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333).

5.8. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

5.8.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается: педагогу-психологу; педагогу-библиотекарю.

5.8.2. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителю-логопеду.

5.8.3. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителям.

За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы учителей принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

5.9. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:

- учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа,



предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом;

- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.10. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется локальным нормативным актом школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.11. Неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части) устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у данного работодателя.

5.12. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, допуская не более одного перерыва (окна) в день и двух в неделю на ставку заработной платы, если иное не обусловлено письменным согласием педагога. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку не более 18 часов, по возможности предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При нагрузке не менее 16 часов в неделю расписание составляется по возможности таким образом, чтобы у учителя было не менее 4 уроков в день, если при этом в конкретном классе количество уроков в день не более двух. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.14. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.15. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул определяется в пределах нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

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

5.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ) при наличии денежных средств.

5.19. Работодатель обязуется:

5.19.1. Предоставлять работникам на основании их письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в год;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам - в соответствии со ст. 173 ТК РФ;

- работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования - в соответствии со ст. 174 ТК РФ;
  - работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);
  - работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);
  - одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);
  - отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);
  - в случае, предусмотренном ст. 286 ТК РФ;
  - для проводов детей в армию - до 5 календарных дней;
  - неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 5 календарных дней в год;
  - членам профкома - до 3 календарных дней в год.
- 5.19.2. Предоставлять педагогическим работникам длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 5.20. Общим выходным днем является воскресенье.
- 5.21. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка не более двух часов и не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).
- 5.22. 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.

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

Стороны договорились о том, что:

- 6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Положением по оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа № 7».
- 6.2. Заработная плата работников учреждения состоит из:
- оклада, образованного как сумма минимального размера оклада и величин выплат повышающих коэффициентов: за квалификационную категорию, за сложность и интенсивность педагогической работы; за специфику работы в классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; за индивидуальное обучение на дому (повышающие коэффициенты устанавливаются к минимальному размеру оклада и образуют должностной оклад, применяемый при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы));
  - выплат компенсационного характера;
  - выплат стимулирующего характера;
  - доплат до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным

законодательством.

6.3. Ежемесячная доплата до минимального размера оплаты труда производится работникам, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), в случае если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера.

6.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

6.5. Размеры окладов работников учреждения по должностям работников образовательных учреждений и должностям служащих (на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, далее - ПКГ) и окладов по профессиям рабочих (в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих) устанавливаются директором учреждения по уровню ПКГ на основе минимального размера окладов по должностям работников образовательных учреждений города Мончегорска и требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.6. Оплата труда библиотечных работников производится применительно к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

6.7. При наступлении у работника права на изменение размера стимулирующих выплат в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из измененного размера стимулирующих выплат, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.8. Зарплата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа месяца.

6.9. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, предусмотренном ст. 236 ТК РФ.

6.10. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных ст. 142 ТК РФ, в размере, определенном действующим законодательством.

6.11. Размеры доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (за работу в ночное время, сверхурочные работы, за работу в выходные и праздничные дни, за работу с тяжелыми, вредными условиями труда) устанавливаются не ниже размеров, предусмотренных действующим законодательством.

6.12. В учреждении принимаются необходимые меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и

применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников. Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

6.13. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

## **VII. Гарантии и компенсации**

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед управлением образования администрации г. Мончегорска о награждении работников за многолетний и добросовестный труд в связи с юбилеем, особыми заслугами и результатами педагогической деятельности наградами в соответствии с порядком их предоставления, закрепленным в Положении о наградах.

7.2. Организует в учреждении общественное питание (столовая, буфет) для приема пищи.

7.3. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами образовательного учреждения.

7.4. При наличии средств выплачивает работникам школы по их заявлению материальную помощь в размере 3000 рублей в случае:

- смерти близкого родственника (отца, матери, детей);
- материального ущерба, полученного в результате пожара, наводнения, иного стихийного бедствия.

7.5. Обеспечивает выплату компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска в соответствии с Положением о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно, работающим в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств бюджета городского округа г.Мончегорск с подведомственной территорией, и неработающим членам их семей.

7.6. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, определенных законодательством РФ.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

8.1. Обязанности работодателя:

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

8.1.2. Ходатайствовать перед муниципальным органом управления образованием о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда.

8.1.3. Принимает необходимые меры по проведению специальной оценки условий труда.

8.1.4. Совместно с профкомом и комиссией по охране труда проводить комплекс мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие требованиям безопасных условий труда.

8.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало каждого учебного года.

8.1.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда,

правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.1.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.1.8. 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).

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

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

8.1.11. Обеспечивать гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.1.12. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

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

8.1.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда.

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

8.1.17. Оборудовать комнату (учительскую) для отдыха работников учреждения.

8.2. Руководитель обязан:

8.2.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

8.2.2. Разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности.

8.2.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников учреждения мерам пожарной безопасности.

8.2.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

8.2.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

8.2.6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории учреждения необходимые силы и средства

8.2.7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты учреждения.

8.2.8. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности учреждения, а также о происшедших на территории учреждения пожарах и их последствиях.

8.2.9. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

8.2.10. Содействовать деятельности добровольных пожарных.

8.3. Руководитель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в учреждении и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

8.4. Профком обязуется организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения; проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

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

Стороны договорились о следующем:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.

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

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

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

9.5. 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 пользования средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

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

9.7. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, определенном в письменном заявлении работника.

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

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

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

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

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

9.13. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, проведению специальной оценки условий труда, охране

труда, социальному страхованию и других.

9.14. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза (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);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 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);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством;
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

#### **Х. Обязательства профкома**

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

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

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

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

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

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

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

10.8. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

10.9. Содействовать оздоровлению работников учреждения и их детей.

10.10. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

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

Стороны договорились о том, что:

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

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



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

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

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

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Всего пронумеровано, прошито и скреплено печатью

17 ( *сешторчотм* ) листов

Директор

*Л. В. Жукова*  
Л. В. Жукова

