# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
## муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Вечерней (сменной) общеобразовательной школы № 2»

## Срок действия коллективного договора - 2018-2020г.г.

**Представитель работодателя:**

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Вечерней (сменной) общеобразовательной школы № 2»

_____/Михайлова Г.С./

М.П.

**Представитель работников:**

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Вечерней (сменной) общеобразовательной школы № 2 »

_____/Павленко Е.Н./

Настоящий коллективный договор принят на общем собрании (конференции) работников МБОУ ВСОШ № 2 «15» декабря 2017 года,
протокол № 1

[illegible] ТРУДУ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР прошел уведомительную регистрацию
в Комиссии по труду и занятости населения Мурманской области
*(указать наименование органа)*

Регистрационный № 17/2018 от «31» января 2018 года

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги

_____ _____ _____
*должность* *ф.и.о.* *подпись*

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Вечерней (сменной) общеобразовательной школы № 2» (далее по тексту - МБОУ ВСОШ № 2).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями, вступившими в силу 01.01.2017 г.);

Общее положение о первичной организации Профсоюза работников народного образования и науки, утвержденного постановлением Центрального Совета Профсоюзов от 27.10.2010 г. № 2-11.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Михайловой Галины Сергеевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Павленко Елены Никаноровны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания
- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать

положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

В случае принятия в период действия договора законов и иных нормативных правовых актов РФ, улучшающих права работников в сфере трудовых отношений, соответствующие пункты данного договора действуют с учетом вновь принятых правовых норм.

1.11. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ или иным федеральным законом (ст. 74, ст. 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года.

1.12. Контроль хода выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель согласовывает с профкомом:

1.14.1. правила внутреннего трудового распорядка;

1.14.2. положение об оплате труда работников МБОУ ВСОШ № 2;

1.14.3. соглашение по охране труда;

1.14.4. перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

1.14.5. перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

1.14.6. положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат) работникам МБОУ ВСОШ № 2;

1.14.7. положение о премировании (установлении поощрительных выплат) работников;

1.14.8. другие локальные нормативные акты.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления МБОУ ВСОШ № 2 непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получения от работодателей информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 Трудового кодекса Российской Федерации и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе МБОУ ВСОШ № 2, внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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

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

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет (ст.43 ТК РФ).

## 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения между работником и ВСОШ № 2 возникают на основе трудового договора и регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами о труде: Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в РФ», Законом Мурманской области от 28 июня 2013 года № 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области», коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МБОУ ВСОШ № 2.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБОУ ВСОШ № 2 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации, 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. При заключении трудового договора директор МБОУ ВСОШ № 2 обязан ознакомить вновь принимаемого работника с Уставом МБОУ ВСОШ № 2, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, регулирующими социально-трудовые отношения в МБОУ ВСОШ № 2.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе объём учебной нагрузки, режимы и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации)

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (уровня переподготовки);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст.331, 351 ТК РФ):
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;
- имеющие неснятую и непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политике и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

2.8. При установлении учебной нагрузки учителям школы, реализующим общеобразовательные программы, работодатель руководствуется следующими основополагающими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами: Трудовым кодексом РФ; Законом РФ «Об образовании в РФ»; приказом № 536 Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2.9. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):18 часов в неделю: учителям 7-11(12) общеобразовательных классов, реализующих программы основного общего и среднего общего образования.

2.10. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, и по согласованию с профкомом.

Объем 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 МБОУ ВСОШ № 2 по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работника в отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме до ухода в очередной отпуск.

2.11. При установлении учителям, для которых МБОУ ВСОШ № 2 является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разная в первом и втором учебном полугодии.

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

2.12. Преподавательская работа лицам, выполняющих её помимо основной работы в ВСОШ № 2, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если учителя, для которых МБОУ ВСОШ №2 является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.14. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.15. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре или приказе директора ВСОШ № 2:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), изменение количества обучающихся воспитанников в учреждении;

- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

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

- возвращение 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.

2.16. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организа-

ционных и 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) (ст.73 Трудового кодекса РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 Трудового кодекса РФ). При этом работнику обеспечивается 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 МБОУ ВСОШ № 2 работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.17. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его с настоящим коллективным договором, Уставом МБОУ ВСОШ № 2, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МБОУ ВСОШ № 2.

2.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренными Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 77 Трудового кодекса РФ).

## 3. 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 нужд МБОУ ВСОШ № 2.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития ВСОШ № 2

3.3. Работодатель обязуется:

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

3.3.2. предоставлять возможность для повышения квалификации педагогических и руководящих работников не реже чем один раз в три года;

3.3.3. в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождённых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

3.3.4. 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 173-176 ТК РФ;

3.3.5. в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотрен-

ных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 Трудового кодекса РФ).

3.3.6. предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего специального профессионального обучения при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 — 176 Трудового кодекса РФ.

3.3.7. организовывать проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет;

3.3.8. для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии включать представителя профкома школы;

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 и высшей), информационную карту, содержащую сведения об уровне квалификации, профессионализма и продуктивности деятельности аттестуемого;

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

## 4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

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

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

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

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

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст. 82 Трудового кодекса РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из МБОУ ВСОШ № 2 инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников МБОУ ВСОШ № 2.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса 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; неосвобождённые

председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.6.3. При появлении новых рабочих мест в МБОУ ВСОШ № 2, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, ранее уволенных из ВСОШ № 2 в связи с сокращением численности или штата.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ ВСОШ № 2 (ст. 91 Трудового кодекса РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, утвержденными работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБОУ ВСОШ № 2.

5.2. Продолжительность рабочей недели для педагогических работников и женщин – не более 36 часов, для мужчин – 40 часов.

5.3. 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 ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка — инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников МБОУ ВСОШ № 2 к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса РФ.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 Трудового кодекса РФ, или предоставлением дополнительного дня отдыха на усмотрение работодателя.

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

5.6. Привлечение работников ВСОШ № 2 к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МБОУ ВСОШ № 2, правилами внутреннего распорядка МБОУ ВСОШ № 2, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.7. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливают правила реющих должности, поименованные в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) (далее соответственно - номенклатура должностей, педагогические работники, организации), и иных работников организаций (далее - иные работники).

5.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором с учетом:

а) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный N 36204) (далее - приказ N 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

б) объема фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом N 1601;

в) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

г) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора;

5.9. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа педагогических работников и иных работников (при наличии такого представительного органа);

5.10. Выполнение педагогической работы учителями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной (тренировочной) нагрузки, определяемом в соответствии с приказом N 1601 (далее - нормируемая часть педагогической работы).

5.11. К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.12. Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

локальными нормативными актами организации - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитывается сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

5.13. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.14. При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.15. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.17. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.18. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

5.19. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.20. В периоды, указанные в пункте 5.22, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

5.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мления профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 Трудового кодекса Р.Ф.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска: 24 календарных дня для педагогических работников и 28 календарных дней для

остальных работников, по просьбе работника может быть замещена денежной компенсацией ст. 126 Трудового кодекса РФ).

5.22. В случае предоставления работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для занимаемых должностей продолжительности и оплачиваться в полном объёме.

5.23. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части, при этом одна часть отпуска должна составлять не менее 2 календарных дней.

5.24. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия, неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна предоставляться по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий год.

5.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работниками и работодателем.

5.26. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой отечественной войны – 35 календарных дней в году;

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

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

В других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

5.27. Предоставляется не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Учредителем.

5.28. Общим выходным днем является воскресенье. Другой выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 Трудового кодекса РФ).

5.29. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

5.30. Дежурство педагогических работников по ВСОШ № 2 должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.31. Дежурство в праздничные дни компенсируются предоставлением в течение ближайших 10 дней отгула с той же продолжительностью, что и дежурство. В исключительных случаях отгул может предоставляться по договоренности.

## 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились о том:

6.1. На основании положений Трудового кодекса Российской Федерации система оплаты труда работников МБОУ ВСОШ № 2, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации Положением об оплате труда работников МБОУ ВСОШ № 2.

Система оплаты труда работников МБОУ ВСОШ № 2 устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного для федеральных бюджетных учреждений;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профкома работников учебного заведения.

Во ВСОШ № 2 применяется повременная (может быть применена повременно-премиальная, сдельная) система оплаты труда и режимы рабочего времени, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. МБОУ ВСОШ № 2 в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат), а также должностных окладов (ставок заработной платы) всех категорий работников в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Для работников, которые по роду своей деятельности не ведут образовательный процесс, но обеспечивают его выполнение и оказывают активное содействие в его проведении, применяются должности и профессии, а также профессионально-квалификационные группы и квалификационные уровни тех видов деятельности, к которым они относятся.

6.4. Фонд оплаты труда работников МБОУ ВСОШ № 2 формируется на календарный год, исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств.

6.5. Финансовое обеспечение оплаты труда в МБОУ ВСОШ № 2 осуществляется за счет следующих источников:
- средств регионального бюджета
- средств бюджета муниципального образования г. Мончегорска;
- средства от приносящей доход деятельности, в том числе, оказания платных образовательных и иных услуг, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе добровольные пожертвования, и средства от иной приносящей доход деятельности, доходы от использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении школы (средства от сдачи в аренду), и другие в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Минимальный размер оплаты труда (МРОТ) работникам школы, установленный федеральным законом, обеспечивается:
- за счет средств бюджета муниципального образования г. Мончегорска;
- за счет средств регионального бюджета.

6.7. Минимальный размер оплаты труда работника обеспечивается за счет указанных источников финансирования.

6.8. Размеры окладов (должностных окладов) определяются по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням и выплачиваются с учетом нормы часов рабочего времени из расчета занятости в течение учетного периода, установленной для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами МБОУ ВСОШ № 2.

6.9. Минимальный должностной оклад педагогических работников по уровню профессиональной квалификационной группы устанавливается директором школы на основании минимальных размеров окладов работников образования по соответствующим профессиональ-

ным квалификационным группам на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

6.10. Минимальный размер оклада по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы педагогическим работникам устанавливается с учетом специфики работы в учреждении (обучение по специальным образовательным программам), квалификации педагогических работников.

6.11. Оплата труда работников школы, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливается в соответствии с постановлением администрации города «Об утверждении Примерного положения по оплате груда работников бюджетных учреждений города Мончегорска осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих».

6.12. К минимальным размерам окладов могут устанавливаться повышающие коэффициенты. Повышающие коэффициенты устанавливаются к минимальным должностным окладам по квалификационным уровням соответствующих профессиональных квалификационных групп (ПКГ). Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

6.13. Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников определяются в зависимости от образования, стажа педагогической работы и стажа работы по специальности или в определённой должности либо второй, первой или высшей квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.14. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и оснований произведенных удержаний. А также об общей сумме, подлежащей выплате.

6.15. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

6.16. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

6.17. Место и сроки выплаты заработной платы в не денежной форме определяется коллективным договором или трудовым договором.

6.18. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.

6.19. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: аванс- 25 числа, зарплата-10 числа.

6.20. При определении заработной платы за первую половину месяца (аванса) учитывается фактически отработанное работником время (фактически выполненная работа).

6.21. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

## 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились:

7.1. Ежегодно проводить мониторинг кадрового обеспечения образовательного учреждения для формирования базы данных о наличии педагогических кадров и потребности в них с учётом возрастного состава текучести кадров, фактической учебной нагрузкой, дефицита кадров по предметам.

7.2. Принимать согласованные меры по обеспечению занятости, не допускать массового высвобождения работников, экономически необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения гарантий работников при реорганизации или ликвидации учреждений.

7.3. Организует в учреждении питание, помещение для приёма пищи.

7.4. Педагогическим работникам МБОУ ВСОШ №м 2 ежегодно выплачивается единовременная материальная помощь в размере одного должностного оклада, но не более 5000 руб.

7.5. Библиотечному работнику МБОУ ВСОШ № 2 за библиотечный стаж работы устанавливается надбавка в размере 20% должностного оклада (тарифной ставки) за первые пять лет работы и 5% через каждые последующие пять лет работы, но не свыше 40% должностного вклада.

7.6. Педагогу-молодому специалисту в течение первых трёх лет работы в МБОУ ВСОШ № 2 выплачивается ежемесячно 20% надбавка к должностному окладу.

7.7. Работникам МБОУ ВСОШ № 2 награждённым нагрудным знаком «За личный вклад в развитие муниципальной системы образования», может выплачиваться премия в размере 3000 рублей к Дню учителя за счёт средств муниципального бюджета.

7.8. Работникам МБОУ ВСОШ № 2, а также совместно проживающим с ними не работающим членам их семей (муж, жена, несовершеннолетние дети, а также совершеннолетние дети, обучающиеся на очной форме обучения в образовательных учреждениях и не достигшие возраста 23 лет) один раз в два года оплачивается в пределах РФ стоимость проезда любым видом транспорта, в том числе и личным (за исключения такси) к месту отпуска и обратно и провоз багажа весом до 30 кг.

7.9. Для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенного в другой местности (за пределами Мурманской области), работникам образовательных учреждений предоставляется внеочередной оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 12 рабочих дней). При наличии двух и более детей отпуск дл указанных целей предоставляется один раз для каждого ребенка.

7.10. Работникам МБОУ ВСОШ № 2 и членам из семей при переезде в другую местность (за пределы Мурманской области) к новому месту жительства в связи с расторжением трудового договора (в том числе в случае смерти работника), за исключением расторжения трудового договора за виновные действия, выплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и провоза багажа из расчета не более 5 т на семью, но не свыше тарифов, установленных для перевозок железнодорожным транспортом.

При невозможности проезда железнодорожным транспортом, оплата проезда и провоза багажа производится по тарифам воздушного, водного или автотранспорта от ближайшей железнодорожной станции.

7.11. В случае смерти близких родственников (отца, матери, детей, бабушки, дедушки, родных братьев и сестер, свекра, свекрови) по личному заявлению работников выплачивать материальную помощь или оплачивать фактически понесенные затраты по осуществлению похорон в размере до 4000 рублей за счет средств учреждения. В исключительном случае при отсутствии финансовых средств у образовательного учреждения расходы несет муниципальный бюджет.

7.12. Оказывать единовременную материальную помощь работнику, утратившему работоспособность в результате несчастного случая на производстве, возникшего по вине работодателя и попавшему в трудную жизненную ситуацию, в размере до 5000 рублей. Данная материальная помощь выплачивается за счет средств бюджета учреждения.

7.13. Выплачивать при наличии средств работникам (членам профсоюза) образовательного учреждения материальную помощь при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости или по состоянию здоровья в связи с утратой работоспособности и имеющим стаж педагогический работы:

15 лет в размере одного должностного оклада без ЛКС;

20 и более лет — в размере двух окладов без ЛКС.

7.14. Выплачивать из местного бюджета работникам образовательного учреждения при увольнении в связи с выходом на пенсию, при условии наличия стажа педагогической работы не менее 25 лет, а также в связи с увольнением по состоянию здоровья в связи с утратой трудоспособности единовременное пособие в размере трех тарифных ставок (должностных окладов).

7.15. Выплачивать руководителям образовательных учреждений при увольнении на пенсию единовременное материальное вознаграждение при стаже руководящей работы:

10 - 15 лет — 5000 рублей;

15 лет - 20 лет— 10000 рублей;

20-25 лет 15000 рублей;

свыше 25 лет 20000 рублей

за счет средств муниципального бюджета.

## 8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников МБОУ ВСОШ № 2 на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 Трудового кодекса РФ).

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

8.2. Проводить в МБОУ ВСОШ № 2 специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МБОУ ВСОШ № 2 обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников МБОУ ВСОШ № 2 по охране труда.

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

8.5. Обеспечивать работников МБОУ ВСОШ № 2 одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 Трудового кодекса РФ).

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МБОУ ВСОШ № 2 на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушений требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 Трудового кодекса РФ).

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

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

8.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

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

8.13. Создать в МБОУ ВСОШ № 2 комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюза.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 Трудового кодекса РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально — экономического развития МБОУ ВСОШ № 2.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 Трудового кодекса РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 Трудового кодекса РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 Трудового кодекса РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 Трудового кодекса РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 Трудового кодекса РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 Трудового кодекса РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 Трудовою кодекса РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 Трудового кодекса РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 Трудового кодекса РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 Трудового кодекса РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 Трудового кодекса РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 Трудового кодекса РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 Трудового кодекса РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 Трудового кодекса РФ);

## 10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью 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 Трудового кодекса РФ).

10.5. Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем МБОУ ВСОШ № 2, 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 Трудового кодекса РФ).

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

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

10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников МБОУ ВСОШ № 2 и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

10.11. Участвовать в работе комиссий МБОУ ВСОШ № 2 по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- смерти близких родственников;
- смерти самого работника;
- поздравления юбиляров (50лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и т.д.).
- частичная оплата дорогостоящего лечения и обследования.

10.14. Осуществлять культурно — массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МБОУ ВСОШ № 2.

## 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений на общем собрании работников (указываются сроки осуществления контроля).

11.4. Рассматривают в 10-дневный 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, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.

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

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

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания сроков действия данного договора

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

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

10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников МБОУ ВСОШ № 2 и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

10.11. Участвовать в работе комиссий МБОУ ВСОШ № 2 по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- смерти близких родственников;
- смерти самого работника;
- поздравления юбиляров (50лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет и т.д.).
- частичная оплата дорогостоящего лечения и обследования.

10.14. Осуществлять культурно — массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МБОУ ВСОШ № 2.

## 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений на общем собрании работников (указываются сроки осуществления контроля).

11.4. Рассматривают в 10-дневный 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, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.

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

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

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания сроков действия данного договора