

Российская Федерация  
Ханты – Мансийский автономный округ – Югра  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ОКтябрьСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОКтябрьСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  
НИКОЛАЯ ВАСИЛЬЕВИЧА АРХАНГЕЛЬСКОГО»

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Срок действия: 2022-2025гг

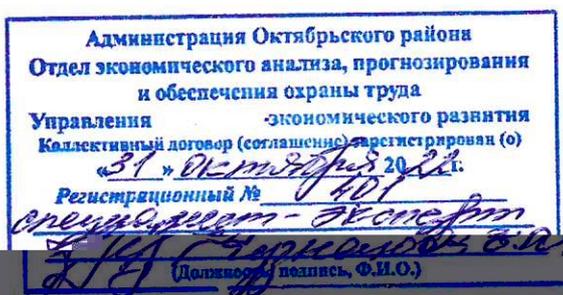
От работодателя:

Директор МБОУ «ОктябрьСкая СОШ  
им. Н.В. Архангельского»

 М.А.Есина

От работников:

Председатель первичной профсоюзной  
организации общеобразовательного  
учреждения:  Л.В.Елизарова



**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ОКТЯБРЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА  
НИКОЛАЯ ВАСИЛЬЕВИЧА АРХАНГЕЛЬСКОГО»  
пгт. Октябрьское**

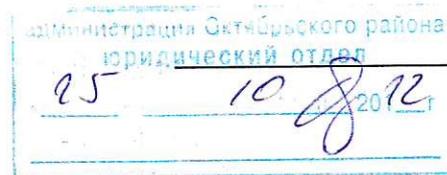
Специалист-эксперт отдела  
экономического анализа, прогнозирования  
и обеспечения охраны труда  
Управления экономического развития



Е.Ю. Кузнецова  
30.08.2022

Юридический отдел

Заместитель главы Октябрьского района  
по экономике, финансам,  
председатель Комитета  
по управлению муниципальными  
финансами администрации Октябрьского района



Н.Г. Куikliна

Исполняющий обязанности заместителя начальника  
Управления образования  
и молодежной политики администрации  
Октябрьского района



Е.В. Манакова

## Оглавление

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
Раздел 2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	4
Раздел 3. КВАЛИФИКАЦИЯ РАБОТНИКА, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ, ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	6
Раздел 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ	6
Раздел 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ	7
Раздел 6. ВРЕМЯ ОТДЫХА	8
Раздел 7. ОПЛАТА ТРУДА	9
Раздел 8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ	11
Раздел 9. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА	15
Раздел 10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	18
Раздел 11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА	19
Раздел 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	20
Приложения	11-33

## 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 «Октябрьская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Николая Васильевича Архангельского» пгт Октябрьское (далее – Школа).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа -Югры от 01.07.2013 № 68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», Трехсторонним соглашением между администрацией Октябрьского района, объединением работодателей Октябрьского района и профсоюзными организациями Октябрьского района на 2020-2022 годы, Уставом школы, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения установлению социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

1.3.1. работники учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации общеобразовательного учреждения – учителя русского языка и литературы Елизаровой Ларисы Викторовны.

1.3.2. работодатель в лице его представителя – директора Школы Есиной Марины Анатольевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников, для которых Школа является основным местом работы.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней со дня его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в порядке, установленном ТК РФ (ст. 39 ТК РФ).

1.14. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его сторонами (ст. 43 ТК РФ).

1.15. Во исполнение настоящего коллективного договора в Школе могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Локальные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

## **2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в Школу оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Трудовой договор с работником заключается при наличии у него медицинского заключения об отсутствии противопоказания для работы.

2.3. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор заключается в соответствии со статьей 59 ТК РФ, в том числе:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ;
- для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с заместителями директора, главным бухгалтером;
- с пенсионерами по возрасту;
- с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки для педагогов.

2.5. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя.

2.6. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в статье 70 ТК РФ.

2.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим, работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе с учетом мнения профсоюзного комитета.

Учебная (педагогическая) нагрузка на новый учебный год устанавливается работодателем до окончания учебного года и не менее чем за две недели до ухода работников в ежегодные оплачиваемые отпуска. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.9. Предварительная учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается педагогическим работникам, для которых Школа является основным местом работы и с которыми заключены бессрочные трудовые договоры в размере не менее 1 ставки, если иное не предусмотрено действующим трудовым договором. Данная нагрузка закрепляется приказом директора школы, с которым работник обязан ознакомиться. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

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

2.11. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

2.12. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях объема учебной нагрузки на очередной учебный год и затем может быть передана для выполнения другим педагогам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

2.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, возможно только по взаимному согласию сторон, либо по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;

- 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 на все время простоя (отмена занятий в связи с климатическими условиями, карантин и в других случаях);

- восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную (педагогическую) нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет (трех лет) или после окончания этого отпуска.

2.14. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

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

2.15. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Школы,

правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Школе.

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

### **3. КВАЛИФИКАЦИЯ РАБОТНИКА, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ, ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения собрания трудового коллектива определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации на каждый календарный год.

3.3. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации) работников;

- в случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы;

- в случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 197 ТК РФ);

- предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

### **4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

4.1. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, предоставлять в профсоюз проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы, графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Информация о возможном массовом высвобождении работников в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется в письменной форме не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также не позднее чем за три месяца.

Массовым является увольнение 20-и и более человек в течение 30 календарных дней.

4.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие в Школе свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 19 лет;
- награжденные государственными наградами за педагогическую деятельность;
- в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком.

4.3. Расторжение трудового договора с беременной женщиной или женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается, за исключением случаев ликвидации школы, а также случаев грубого нарушения трудовой дисциплины, предусмотренных пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ. В этом случае, работодатель (или его правопреемник) принимает меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности информирует органы службы занятости в сроки, установленные трудовым законодательством.

4.4. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации Школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4.5. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.6. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 318 ТК РФ). Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в Школу и занятие открывшихся вакансий.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

5.1. Рабочее время работников определяется Положением о правилах внутреннего трудового распорядка Школы, учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не должна превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин.

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

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

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается при наличии условий, не нарушающих нормальное функционирование Школы 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 в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

5.6. Привлечение работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Без согласия работника привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ч. 3 п.п. 1, 2, 3 ст. 113 ТК РФ.

Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работав выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5.7. В случаях, предусмотренных ч. 2 п. 1, 2, 3 ст. 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. Гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ).

Привлечение к сверхурочной работе без согласия работника возможно только по основаниям, предусмотренным ч. 3 п. 1, 2, 3 ст. 99 ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника.

5.8. В Школе для работников устанавливается ненормированный рабочий день (приложение № 2).

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

5.9. В период каникул, установленных для обучающихся, и не совпадающий с ежегодными основными и дополнительными отпусками работников, является для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются

работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.10. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

## **6. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. Общим выходным днем работников является воскресенье. Вторым выходным днем, при пятидневной рабочей неделе, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

6.2. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Школе, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни утверждается работодателем.

6.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков ежегодно доводится работодателем до сведения работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ч. 1 статьи 123 ТК РФ).

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

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

6.4. В Школе предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- педагогическим, продолжительность (42 календарных дня) которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 № 724;
- за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней (ст. 321 ТК РФ);
- работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ) (приложение № 2).
- сотрудникам, подвергшимся воздействию радиации при катастрофе на Чернобыльской АЭС, предоставляется ежегодный очередной оплачиваемый отпуск в удобное для них время, а также получение дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью 14 календарных дней (ст. 14 п.5 Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1)

6.5. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

6.6. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.06.2016 №644.

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 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 пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (без учета времени на дорогу) – до 5 календарных дней.

6.8. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством РФ (ст. 129 ТК РФ), также в связи:

- юбилеем (50, 55, 60, 65 лет и последующие 5 лет проработавшим в бюджетной сфере не менее 15 лет) – до 3 календарных дней;

- одному из родителей, имеющему ребенка в возрасте до 16 лет – 1 день ежемесячно;

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 19 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней.

## **7. ОПЛАТА ТРУДА**

7.1. Оплата труда работников Школы осуществляется на основании Положения об оплате труда работников Школы, утвержденного работодателем по согласованию с Учредителем в соответствии с постановлением администрации Октябрьского района «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Октябрьского района, муниципального казенного учреждения «Центр развития образования Октябрьского района», Отраслевым соглашением между Управлением образования и молодежной политики администрации Октябрьского района и Октябрьской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

7.2. Заработная плата перечисляется работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца на личные банковские карты. Днями выплаты заработной платы являются 05 и 20 числа месяца.

7.3. Должностной оклад руководителя, его заместителей Школы, главного бухгалтера определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента территории, квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

7.4. Должностные оклады специалистов Школы определяются путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу. Коэффициент специфики работы зависит от условий труда, типа, вида учреждения и его структурных подразделений.

7.5. Должностные оклады служащих Школы определяются путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

7.6. Оплата труда рабочих производится на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждения.

7.7. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, на начало нового учебного года составляются работодателем и утверждаются Учредителем тарификационные списки.

7.8. За выполнение дополнительных работ, не входящих в круг прямых обязанностей работника, работодатель производит дополнительную оплату за счет фонда стимулирования.

7.9. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы работодатель осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени без учета стимулирующих выплат.

7.10. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливаются работодателем по результатам специальной оценки условий труда с учетом мнения профсоюзного комитета Школы. (ст. 147 ТК РФ).

7.11. Работодатель обязуется:

- возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в порядке, предусмотренном ст. 142, ст. 234 ТК РФ;

- сохранять за работником, участвующим в забастовке в связи с невыполнением настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и муниципального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

## **8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

8.1. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Октябрьского района.

К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым в работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы);
- выплаты за выполнение сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Компенсационные выплаты производятся в размерах и в порядке, установленном статьями 147, 148, 149-154 Трудового Кодекса Российской Федерации, решением Думы Октябрьского района 12.10.2012 №304 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления Октябрьского района и муниципальных учреждениях Октябрьского района».

Указанные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

8.2. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья, нуждающимся работникам.

8.3. Работодатель обеспечивает работникам бесплатное пользование библиотечным фондом в образовательных целях.

8.4. Педагогическим работникам, независимо от нахождения в отпуске, в период временной нетрудоспособности, выплачивается ежемесячная денежная компенсация в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном законодательством.

8.5. Педагоги не менее 25 лет осуществляющие педагогическую деятельность в учреждениях для детей, независимо от их возраста, имеют право на досрочное назначение пенсии.

8.6. Материальная помощь к отпуску выплачивается в размере 1,4 фонда оплаты труда без учета социальных выплат.

8.7. Школа производит в соответствии с отраслевым соглашением между Управлением образования и молодежной политикой администрации Октябрьского района и Октябрьской районной организацией профсоюзарботников народного образования и науки Российской Федерации следующие выплаты работникам бюджетной сферы:

- оказание работнику материальной помощи в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10000 рублей;
- оказание материальной помощи близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника - 10000 рублей.

8.9. Работнику и неработающим членам его семьи (неработающему супругу, несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся по очной форме обучения в общеобразовательных организациях, а также в течение трех месяцев после их окончания, в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования) компенсируются расходы на оплату проезда один раз в два года к месту использования отпуска и обратно в пределах Российской Федерации, а также оплату стоимости багажа весом до 30 кг за счет средств работодателя независимо от времени использования отпуска.

8.9. По согласованию с Управлением образования и молодежной политики администрации Октябрьского района, может осуществляться единовременное премирование работников, включая руководителя организации, к юбилейным и праздничным датам, за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности, но не позднее месяца, следующего после наступления события.

8.10. Выплата премии производится:

- руководителю – на основании приказа Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района,
- работникам – на основании приказа руководителя.

#### Перечень юбилейных и праздничных дат

№ п/п	Наименование события
Юбилейные даты	
1.	Юбилейная дата образовательной организации
2.	Юбилейная дата работника организации
Праздничные даты	
1.	Профессиональный праздник «Международный день учителя»

8.11. Единовременное премирование к юбилейным датам работников производится работникам, проработавшим в образовательной организации 10 и более

лет, в связи с достижением работником возраста 50 лет и далее через каждые 5 лет в размере 10 (десять) тысяч рублей.

В стаж работы, дающий право на единовременную выплату к юбилейным датам, включаются, в том числе, периоды работы в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

Единовременное премирование работников к юбилейным датам организации и профессиональным праздникам осуществляется работникам, состоящим в списочном составе на юбилейную дату и дату профессионального праздника. Юбилейной датой организации считается дата 25 лет со дня образования и далее через каждые 5 лет.

Выплата единовременной премии не производится в случаях, когда работник:

- находится в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет;
- находится в длительном отпуске (более 2-х месяцев) без сохранения заработной платы;
- принят на работу по совместительству;
- заключил срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

Размер единовременной премии устанавливается в едином размере для всех работников организации, включая руководителя, и не может превышать 10 тысяч рублей.

8.12. В целях поддержки молодых специалистов, а также закрепления педагогических кадров, молодым специалистам из числа педагогических работников в течение первых двух лет работы по специальности выплачивается ежемесячная доплата в размере 1000 рублей. Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется к должностному окладу (окладу) и не образует его увеличение для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

8.13. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой в соответствии с ст.167-169 ТК РФ.

В случае направления в служебную командировку руководителю и работникам муниципального учреждения возмещаются:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные руководителем и работником муниципального учреждения с разрешения или ведома работодателя.

Расходы руководителей и работников муниципального учреждения, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации, возмещаются в пределах фактически документально подтвержденных расходов, но не свыше следующих размеров, а именно:

а) расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленным в служебную командировку руководителю и работнику предоставляется бесплатное помещение) для работника не более – 4000 рублей в сутки, для руководителя муниципального учреждения не более – 5000 рублей в сутки;

б) суточные для руководителя и работников муниципального учреждения – 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке; в случае командирования в такую местность, откуда руководитель и работник муниципального учреждения по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого задания имеют возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются;

в) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями):

воздушным транспортом по тарифу проезда в салоне экономического класса категории «Э» и «Е»;

морским и речным транспортом по тарифу проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом по тарифу проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

автомобильным транспортом:

- по регулярным перевозкам по регулируемым тарифам – по тарифам, установленным органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

- по регулярным перевозкам по нерегулируемым тарифам – по тарифам, установленным перевозчиком.

Руководителю и работникам муниципального учреждения также возмещаются расходы на проезд к месту служебной командировки и обратно речными амфибийными судами на воздушной подушке в период межсезонья.

Оплата проезда на речных амфибийных судах на воздушной подушке осуществляется по фиксированному тарифу, устанавливаемому перевозчиками на маршруте;

г) иные расходы, произведенные руководителем и работником муниципального учреждения с разрешения или ведома работодателя (к указанным расходам относятся расходы по оплате услуг связи, по предоставлению доступа в сеть «Интернет», по ксерокопированию документов, по отправке почтовой или электронной корреспонденции, по предоставлению в пользование компьютерной и иной оргтехники, по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) в месте командирования, расходы, связанные со сдачей ранее приобретенных проездных билетов в связи с погодными условиями или по иным уважительным причинам, расходы по оплате провоза багажа сверх установленной нормы, если это обусловлено выполнением служебного поручения, расходы по оплате горюче-смазочных материалов водителям, осуществляющим транспортное сопровождение, расходы по оплате запасных частей и иных расходов, связанных с эксплуатацией автомобильного транспорта в дни служебной командировки) возмещаются при представлении документов, подтверждающих эти расходы. Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения или ведома работодателя осуществляется на основании заявления работника.

3. В случае отмены служебной командировки руководителю и работникам муниципального учреждения по решению работодателя возмещаются расходы по приобретению неиспользованных проездных документов по договорам перевозки пассажира, предусматривающих условие о невозврате провозной платы, а также расходы, связанные с возвратом проездных документов.

4. Оплата проезда производится на основании проездных документов, выданных перевозчиком.

При отсутствии проездных документов по решению работодателя руководителю и работникам муниципального учреждения по заявлению может быть произведена оплата по тарифам воздушного, железнодорожного, водного транспорта.

При отсутствии проездных документов, по решению работодателя, руководителю и работникам муниципального учреждения по заявлению может быть произведена оплата по тарифам на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом, установленным Региональной службой по тарифам Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры, с учетом кратчайшего расстояния между населенными пунктами, установленными на официальном сайте Федерального дорожного агентства.

5. Размеры возмещения расходов при направлении руководителя и работников муниципального учреждения в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации регулируются постановлением администрации Октябрьского района от 12.09.2012 № 3407 «Об утверждении Порядка возмещения расходов, связанных со служебными командировками за пределы территории Российской Федерации, работникам учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Октябрьского района».

## **9. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА**

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

9.1.2. обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда;

9.1.3. привести в соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

9.1.4. обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

9.1.5. обеспечить реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда (приложение № 4);

9.1.6. организовать разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию объектов, вновь организованных рабочих мест;

9.1.7. обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

9.1.8. приобрести за счет собственных средств и организовать выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

9.1.9. обеспечить оснащение средствами коллективной защиты;

9.1.10. организовать обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

9.1.11. организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

9.1.12. провести специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

9.1.13. организовать за счет собственных средств проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

9.1.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

9.1.15. предоставлять федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

9.1.16. принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

9.1.17. проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

9.1.18. организовать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

9.1.19. организовать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9.1.20. обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео -, аудио - или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

9.1.21. разработать и утвердить локальные нормативные акты по охране труда с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

9.1.22. обеспечить ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных),

содержащих требования охраны труда, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

9.1.23. при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

9.1.24. По результатам специальной оценки условий труда работодатель разрабатывает и утверждает план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда (приложение № 6).

9.2. Работник обязан:

9.2.1. Соблюдать требования по охране труда.

9.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

9.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

9.2.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.3. Политика образовательной организации в области ВИЧ/СПИДа в сфере труда.

Образовательная организация определяет основные направления работы:

- профилактика ВИЧ/СПИДа, предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции посредством информационно-образовательной компании (распространение тематической информации и информационных материалов);

- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда;

- управление последствиями ВИЧ/СПИДа в сфере труда и ослабление его воздействия;

- борьба со стигматизацией и дискриминацией работников, живущих с ВИЧ, признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса;

- консультирование и мотивирование работников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявление);

- регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными работниками образовательной организации (работникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными, будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями; обеспечение соответствующего гибкого графика работы или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

- доступ к лечению и уходу (создание благоприятных рабочих условий, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами, оказание помощи в вопросах получения

соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства, помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги).

Основные принципы работы образовательной организации:

- признание ВИЧ/СПИДа проблемой, связанной с каждым рабочим местом;
- недопустимость дискриминации;
- безопасная для здоровья производственная среда;
- социальный диалог;
- конфиденциальность;
- продолжение трудовых отношений;
- профилактика ВИЧ-инфекции;
- поддержка инфицированного работника.

## **10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

10. Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение условий коллективного договора (ст. 370 ТК РФ).

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

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Работодатели, заключившие коллективные договоры или на которых распространяется действие отраслевых (межотраслевых) соглашений, по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляют на счета профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективными договорами, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями.

В случае если работник уполномочил профсоюз 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.

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

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюза 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.

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

10.9. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.10. Члены профсоюза включаются в состав комиссий учреждения по аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

10.11. Работодатель с учетом мотивированного мнения профкома рассматривает вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение и работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы, работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ) и другие вопросы.

10.12. Рассматривают совместно вопросы, связанные с социально-экономическими и трудовыми правами работников учреждения.

10.13. Осуществляют меры по снижению социальной напряженности в коллективе работников учреждения, руководствуясь действующим законодательством и Федеральным законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров»

## **11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА**

11. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюз представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства в размере 1% из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

- 11.3. Осуществлять контроль и защиту прав работников в части своевременной выдачи заработной платы, окончательного расчета в случае увольнения.
- 11.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 11.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 11.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию; по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 11.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 11.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты
- 11.10. Участвовать в работе комиссий по аттестации рабочих мест, охране труда.
- 11.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации рабочих мест, охране труда.
- 11.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.
- 11.13. Своевременно сообщать работодателю о случаях нарушения трудового законодательства работниками учреждения.
- 11.14. Способствовать укреплению трудовой дисциплины и надлежащему исполнению должностных обязанностей работниками учреждения.
- 11.15. Информировать каждого работника учреждения о дате и повестке профсоюзного собрания не менее, чем за 7 дней до его проведения.
- 11.16. Совместно с работодателем - организовывать работы по улучшению условий охраны труда.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 12.1. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 12.2. Стороны совместно осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.
- 12.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.
- 12.4. В случае нарушения или невыполнения коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 12.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.
- 12.6. Изменения и дополнения настоящего коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

12.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

12.8. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.9. Коллективный договор между работодателем и работниками Школы подписан в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

Договор заключен на три года и вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 года.

## ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Перечень должностей, при работе на которых выдается бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н.
2. Перечень должностей, с указанием продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска.
3. Перечень вредных, особо вредных условий труда, работа в которых дает право на повышение должностных окладов.
4. График сменности
5. Перечень мероприятий по охране труда
6. Перечень профессий работников, которым назначается пенсия за выслугу лет

От работодателя

От работников

Директор \_\_\_\_\_ М.А.Есина      Председатель ППО \_\_\_\_\_ Л.В.Елизарова

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, при работе на которых выдается бесплатно спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 12 мес.	
1	2	3	4	
1	<b>Водитель автобуса</b>	Комбинезон хлопчатобумажный или Костюм из смешанных тканей	дежурный	
		Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием	6 пар	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	
		<i><b>На наружных работах зимой дополнительно:</b></i>		
		Куртка и брюки на утепляющей прокладке или Костюм для защиты от пониженных температур из смешанной или шерстяной ткани	1 на 1,5 года	
		Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 на 2 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами	3 пары в год	
2	<b>Библиотекарь</b>	Халат хлопчатобумажный	1	
3	<b>Дворник</b>	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	
		Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года	
		Перчатки резиновые	Дежурные	
		<i><b>Зимой дополнительно:</b></i>		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2 года	
4	<b>Кухонный рабочий</b>	Куртка белая хлопчатобумажная	3	
		Шапочка белая хлопчатобумажная или Косынка белая хлопчатобумажная	2	
		Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	2	
		Рукавицы комбинированные	2 пары	

		Резиновые перчатки	до износа
5	Повар	Куртка белая хлопчатобумажная (поварская)	3
		Брюки светлые х/б (юбка белая х/б – женщины)	3
		Фартук белый хлопчатобумажный	3
		Головной убор (колпак)	3
		Тапочки (туфли, ботинки текстильные на нескользкой подошве)	2 пары
		Фартук клеенчатый	2
		Резиновые перчатки	до износа
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы брезентовые или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Респиратор	до износа
		Очки защитные	до износа
		Каска защитная	до износа
		Подшлемник под каску (с однослойным или трехслойным утеплителем)	1 на 2 года
		Пояс предохранительный	дежурный
		<i>На наружных работах зимой дополнительно:</i>	дежурные
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года
		Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 на 2 года
		<i>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами</i>	6 пар
7	Мойщик посуды	Халат хлопчатобумажный	3 на 2 года
		Косынка хлопчатобумажная или Колпак хлопчатобумажный	3 на 2 года
		Тапочки кожаные	2 пары
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Нарукавники непромокаемые	1 пара
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Дежурный
8	Сторож	<i>При занятости на наружных работах:</i>	
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 1,5 года
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2 года
		Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 на 2 года
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
9	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		<i>При мытье полов и мест общего пользования</i>	

		<i>дополнительно:</i>	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
		<i>При приготовлении дезинфицирующего раствора:</i>	
		Респиратор	дежурный
		Очки защитные	Дежурные
	<b>Кладовщик</b>	Халат хлопчатобумажный	1
	<b>Инженер ЭВМ</b>	Халат хлопчатобумажный	1
	<b>Зав производством</b>	колпак или косынка х/б	4 на 2 года
		куртка х/б	
		брюки или юбка х/б	4 на 2 года
		фартук х/б тапочки	4 на 2 года 2
		полотенце для рук полотенце для лица	2 пары дежурное 4 на 2 года
	<b>Учитель технологии</b>	халат вискозно-лавсановый	1
		фартук хлопчатобумажный	
		рукавицы комбинированные	2
		очки защитные	1
	<b>Лаборант физики</b>	перчатки диэлектрические	дежурные
		указатель напряжения	1
		инструмент с изолирующими ручками	1
		коврик диэлектрический	1
	<b>Лаборант химии</b>	халат хлопчатобумажный	дежурный
		фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		перчатки резиновые	до износа
		очки защитные	до износа
		респиратор	1
	<b>Электрик</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1
		Перчатки с полимерным покрытием	
		Боты или галоши диэлектрические дежурные	6
		Перчатки диэлектрические до износа	
		Очки защитные до износа	1 до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее до износа	1 до износа
	<b>Вахтер</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1

Директор школы:

М.А.Есина

Председатель ППО:

Л.В.Елизарова

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, С УКАЗАНИЕМ  
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

Единица измерения – календарные дни

№ п/п	Наименование должности	За ненормированный рабочий день
1	Директор	7
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	6
3	Заместитель директора по воспитательной работе	6
4	Главный бухгалтер	6
5	Заместитель директора по АХР	5
6	Бухгалтер	5
7	Водитель	4

Директор школы:

М.А.Есина

Председатель ППО:

Л.В.Елизарова

**ПЕРЕЧЕНЬ**

вредных, особо вредных условий труда, работа в которых дает право  
на повышение должностных окладов  
(основание: проведённая специальная оценка условий труда)

№ п/п	Профессия, должность,	Кол-во штатных единиц	Оценка условий труда и опасности факторов производственной среды и трудового процесса	Размер компенсации (%)
1.	Повар (школа)	2	3.2	6
2.	Повар (сад)	2	3.2	6
3.	Кухонный рабочий (школа)	2	3.1	4
4.	Кухонный рабочий (сад)	2	3.1	4
5.	Мойщик посуды	1	3.1	4
6.	Уборщик служебных помещений	9,5	3.1	4

Директор школы:

М.А.Есина

Председатель ППО:

Л.В.Елизарова

### График сменности

Бухгалтерия:	пн. 9.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00 вт. 9.00 - 13.00 и 14.00 – 18.00 ср. 9.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00 чт. 9.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00 пт. 9.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00
Отдел кадров:	пн. 9.00 – 13.00 вт. 9.00 – 13.00 ср. 9.00 – 13.00 чт. 9.00 – 13.00 пт. 9.00 - 11.00
Столовая: Зав. столовой	пн. 9.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00 вт. 9.00 - 13.00 и 14.00 – 18.00 ср. 9.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00 чт. 9.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00 пт. 9.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00
Повар	пн. 6.00 – 13.00 вт. 6.00 - 14.00 ср. 6.00 – 13.00 чт. 6.00 – 13.00 пт. 6.00 – 13.00
Кух. рабочий	пн. 8.00 – 13.00 и 15.00 – 17.00 вт. 8.00 – 13.00 и 15.00 – 18.00 ср. 8.00 – 13.00 и 15.00 - 17.00 чт. 8.00 – 13.00 и 15.00 – 17.00 пт. 8.00 – 13.00 и 15.00 – 17.00
Буфетчица	пн. 9.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00 вт. 9.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00 ср. 9.00 – 13.00 и 14.00 - 17.00

чт. 9.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00

пт. 9.00 – 13.00 и 14.00 – 16.00

сб. 9.00 - 11.00

Секретарь:

пн. 9.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00

вт. 9.00 - 13.00 и 14.00 – 18.00

ср. 9.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00

чт. 9.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00

пт. 9.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00

Зам. директора по УВР:

пн. 8.00 – 13.00 и 14.00 - 16.00

вт. 8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00

ср. 8.00 - 13.00 и 14.00 – 16.00

чт. 8.00 – 13.00 и 14.00 – 16.00

пт. 8.00 – 13.00 и 14.00 – 16.00

Зам. дир. по УМР (НМР):

пн. 8.00 – 13.00 и 14.00 - 16.00

вт. 8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00

ср. 8.00 - 13.00 и 14.00 – 16.00

чт. 8.00 – 13.00 и 14.00 – 16.00

пт. 8.00 – 13.00 и 14.00 – 16.00

Зам. директора по ВР:

пн. 8.00 – 13.00 и 14.00 - 16.00

вт. 8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00

ср. 8.00 - 13.00 и 14.00 – 16.00

чт. 8.00 – 13.00 и 14.00 – 16.00

пт. 8.00 – 13.00 и 14.00 – 16.00

Педагог-организатор ОБЖ:

пн.8.00 – 13.00 и 14.00 - 16.00

вт.8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00

ср.8.00 - 13.00 и 14.00 – 16.00

чт.8.00 – 13.00 и 14.00 – 16.00

пт.8.00 – 13.00 и 14.00 – 16.00

Соц. педагог:

пн. 8.00 – 13.00 и 14.00 – 16.00

вт. 8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00

ср. 8.00 - 13.00 и 14.00 – 16.00

чт. 8.00 – 13.00 и 14.00 – 16.00

пт. 8.00 – 13.00 и 14.00 – 16.00

Педагог-психолог: пн. 8.00 – 13.00 и 14.00 - 16.00  
вт. 8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00  
ср. 8.00 - 13.00 и 14.00 – 16.00  
чт. 8.00 – 13.00 и 14.00 – 16.00  
пт. 8.00 – 13.00 и 14.00 – 16.00

Зам. директора по АХР: пн. 8.00 – 13.00 и 14.00 - 16.00  
вт. 8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00  
ср. 8.00 - 13.00 и 14.00 – 16.00  
чт. 8.00 – 13.00 и 14.00 – 16.00  
пт. 8.00 – 13.00 и 14.00 – 16.00

Рабочий по обслуж.здания: пн. 8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00  
вт. 8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00  
ср. 8.00 - 13.00 и 14.00 – 17.00  
чт. 8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00  
пт. 8.00 – 13.00 и 14.00 – 17.00

Учитель: согласно расписанию

Вахтёр-гардеробщик: I смена: 08.00-14.00 ежедневно, кроме воскресенья  
II смена: 14.00-20.00 ежедневно, кроме воскресенья

Техперсонал: 08.30-16.30 ежедневно, кроме субботы и воскресения,  
обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

Сторож: 20.00 – 8.00 ежедневно,  
выходные и праздничные дни: 8.00 – 8.00 следующего дня.

Директор школы:

М.А.Есина

Председатель ППО:

Л.В.Елизарова

**ПЕРЕЧЕНЬ  
мероприятий по охране труда**

Администрация и комитет профсоюза школы заключили настоящее соглашение о том, что в период с 2022 по 2025годы руководство школы обязуется ежегодно выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Кол-во	Срок выполнения	Ответственный
1	Подготовить и оформить инструкции по ТБ и ОТ	59 шт.	Январь – март ежегодно	Заведующие кабинетами, заместители директора
2	Приобретение литературы по ОТ	15 экз.	Январь – декабрь ежегодно	Заведующая библиотекой
3	Обеспечение спецодеждой, средствами индивидуальной защиты	20 компл.	Январь – сентябрь ежегодно	Заместитель директора по АХР
4	Ремонт и осмотр вентиляционных систем (приточной, вытяжной)	2 раза в год	Январь – февраль ежегодно	Заместитель директора по АХР, электрик
5	Проведение инструктажей по ОТ, по противопожарной безопасности	2 раза в год	Январь, август ежегодно	Преподаватель – организатор ОБЖ
6	Проверка охраны труда по ТБ	2 раза в год	Сентябрь, февраль ежегодно	Преподаватель – организатор ОБЖ, комиссия.
7.	Проведение общего технического осмотра здания, сооружений по готовности к учебному году	1 раз в год	Август, ежегодно	Заместитель директора по АХР, комиссия.
8.	Приёмка кабинетов к новому учебному году	1 раз в год	Август-сентябрь ежегодно	Заместитель директора по АХР, комиссия.

Директор школы:

М.А.Есина

Председатель ППО:

Л.В.Елизарова

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий работников, которым назначается пенсия за выслугу лет**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» пенсия по выслуге лет по достижении 25 лет педагогической деятельности назначается:

1. Заместителю директора, деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом;
2. Воспитателю группы продленного дня;
3. Учителю;
4. Логопеду;
5. Преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности;
6. Социальному педагогу;
7. Педагогу-организатору;
8. Педагогу – психологу.

Директор школы:

М.А.Есина

Председатель ППО:

Л.В.Елизарова

Пронумеровано и прошито

*24 (двадцать четыре) лист*

специалист-эксперт отдела экономического  
анализа, прогнозирования  
и обеспечения охраны труда

Е.Ю. Кузнецова

