

Муниципальное образовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с. Астрадамовка

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НА 2017-2021 Г.Г.

Заключен на общем собрании работников 30.08.2017г.

Присутствовало 34 человека

От работодателя  
Директор школы



м.п.

/Аксенова С.Е./

От работников  
Уполномоченный по правам  
трудового коллектива

\_\_\_\_\_ /Горинич В.А.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в муниципальном учреждении Администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
Главный специалист – эксперт \_\_\_\_\_  
м.п.



от 14 сентября 2017г.

1670 Луизов

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе с.Астрадамовка, в дальнейшем — «Образовательном учреждении».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, в дальнейшем — «ТК РФ», Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:  
— работники образовательного учреждения в лице их представителя - Уполномоченного по правам трудового коллектива Горинович Веры Александровны, в дальнейшем — «Уполномоченный»;  
— работодатель в лице его представителя — Аксёновой Светланы Евгеньевны, директора образовательного учреждения.

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 (семи) дней после его подписания.

Уполномоченный обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения или расторжения трудового договора с директором образовательного учреждения.

1.8. При реорганизации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с Уполномоченным:

- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Положение о предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам;
- Положение о надбавках, доплатах и других выплатах стимулирующего характера работникам образовательного учреждения;
- Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- Положение об организации административно-общественного контроля над состоянием охраны труда;
- Положение о Комиссии по охране труда;
- другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления образовательным учреждением непосредственно работниками и через Уполномоченного:

- принятие локальных нормативных актов общим собранием работников образовательного учреждения;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- согласование Уполномоченным локальных нормативных актов и иных документов, обеспечивающих защиту интересов работников;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.18. Администрация МОУ СОШ с.Астрадамовка признает Уполномоченного полномочным представителем коллектива работников Образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем согласно ст. 52,53,384, 398ТКРФ.

1.19. Уполномоченный признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей учреждения, обеспечение роста качества труда, создание нормального морально-психологического климата.

## **2. Трудовой договор.**

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

2.2. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме согласно ст. 57 ТК РФ.

2.3. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора с работниками (без изменения их трудовой функции) допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников) , изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения и т. д.). Изменение существенных условий трудового договора в течение учебного года может производиться только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца согласно ст. 73,162 ТК РФ. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам и пр.

При распределении учебной нагрузки преимущественное право предоставляется работникам, для которых учреждение является основным местом работы.

2.5. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества учебных 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 в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и др.); восстановления на работу учителя, прервавшего отпуск за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска. В указанных в данном абзаце случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

2.6. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной деятельности, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) Уполномоченного до ухода работников в очередной отпуск.

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

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

2.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в декретном отпуске и в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

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

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

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

2.13. Работодатель обязуется обеспечить защиту персональных данных работников, хранящихся в учреждении, нести ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников (ст. 85—90 ТК РФ).

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

3.1. Работодатель обязуется уведомлять Уполномоченного в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала согласно ст. 82 ТК РФ.

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

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

3.2. Стороны договорились о том, что:

3.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

— работники пенсионного 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;

— молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

### **4. Рабочее время и время отдыха.**

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения согласно ст. 91 ТК РФ, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения Уполномоченного, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом образовательного учреждения.

4.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, медицинского и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего дня — не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом объемов учебной нагрузки, предусмотренных трудовым договором, выполнением дополнительных обязанностей,



возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и уставом образовательного учреждения.

4.1.3. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем в письменной форме в случаях, предусмотренных законодательством согласно ст. 93 ТК РФ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.1.4. Учителя работают в соответствии с расписанием уроков. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

4.1.5. Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.1.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выбранного Уполномоченного учреждения согласно ст. 113 ТК РФ.

4.1.7. Привлечение работников к сверхурочным работам допускается только с их письменного согласия и с учетом мнения выбранного уполномоченного учреждения согласно ст. 99 ТК РФ.

4.1.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению администрации учреждения с письменного согласия работника на условиях, оговоренных дополнительным договором между работодателем и работником согласно ст. 54 Закона РФ «Об образовании».

4.1.9. Время школьных каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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

4.1.10. Для педагогических и других работников учреждения на период каникул, не совпадающий с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени.

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

4.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения уполномоченного организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

4.2.3. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск ст. 334 ТК РФ.

4.2.4. При наличии финансовой возможности учреждения, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодно оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией согласно ст. 126 ТК РФ.

#### **4.3. Работодатель обязуется:**

4.3.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда; ненормированным рабочим днем; особый характер работы в пределах от 3 до 12 календарных дней, в соответствии со ст. 116—119 ТК РФ.

4.3.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

4.3.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы определяются Уставом учреждения.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения (ст. 334 ТК РФ; ст. 55 Закона РФ «Об образовании»; Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года (Приказ Министерства образования РФ от 07.12.2000 № 3570).

4.3.4. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3.5. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися (воспитанниками), в том числе в течение перерыва между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников



устанавливается также Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут согласно ст. 108 ТК РФ.

4.3.6. Дежурство педагогических работников по образовательному учреждению должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

## **5. Оплата и нормирование труда.**

5.1. Стороны исходят из того, что:

5.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

5.1.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.1.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже двух раз в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 5-е и 20-е числа текущего месяца.

5.1.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук — со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома.

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

разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.6. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в этом же учреждении), на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.2.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142, 234 ТК РФ, в размере 100 % суммы неполученного заработка.

5.2.2. Производить работникам, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения коллективного договора, отраслевого тарифного соглашения по вине работодателя или органов власти, компенсационную выплату в размере, определенном дополнительным соглашением с уполномоченным (ст. 414 ТК РФ).

5.2.3. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

5.2.4. Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам.

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

6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

6.1.2. Работодатель с учетом мнения Уполномоченного согласно ст. 196 ТК РФ определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

### **6.2. Работодатель обязуется:**

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

6.2.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

6.2.3. Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет внебюджетных средств и за счет отчислений от фонда труда в размере, определяемом дополнительным соглашением между работодателем и Уполномоченным.

6.2.4. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

6.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т. д.).

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

## **7. Условия и охрана труда.**

### **7.1. Работодатель обязуется:**

7.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний у работников, согласно ст. 219 ТК РФ.

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

7.1.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения Уполномоченного с последующей сертификацией.

7.1.3. В состав аттестационной комиссии для проведения сертификации рабочих мест, включение Уполномоченного и членов комиссии по охране труда обязательно.

7.1.4. Обеспечить разработку и утверждение с учетом мнения уполномоченного инструкций по охране труда для работников.

7.1.5. Проводить с работниками, вновь принятыми на работу, а также переведенными на другую должность, обучение и первичный инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать периодические инструктажи по охране труда для всех работников учреждения в сроки, определенные государственными нормативными требованиями охраны труда.

7.1.6. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технических процессов, а также применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

7.1.7. Организовать систематический контроль над состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.8. Обеспечить приобретение и выдачу за счет средств учреждения специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.1.9. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и в случае медицинских противопоказаний.

7.1.10. Обеспечить обязательное социальное страхование работников и социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.1.11. Обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

7.1.12. Обеспечить обязательное медицинское страхование работников, для которых данное учреждение является основным местом работы.

7.1.13. Создать в учреждении комиссии по охране труда, включив в них на паритетной основе Уполномоченного согласно ст. 218 ТК РФ.

7.1.14. Обеспечить учреждение нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности;

7.1.15. Обеспечить разработку локальных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда работников, и утвердить с учетом мнения Уполномоченного;

7.1.16. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, обеспечить применение индивидуальных и коллективных средств защиты;

7.1.17. Установить режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, обеспечить соответствующие требования охраны труда, условия труда на рабочем месте;

7.1.18. Обеспечивать спецодеждой и другими СИЗ в соответствии с установленными нормами работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда;

7.1.19. Проводить инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

7.1.20. Проводить аттестацию рабочих мест с последующей сертификацией работ по охране труда;

7.1.21. Организовать проведение за счет средств учреждения медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы, заработка на время прохождения медицинских осмотров;

7.1.22. Проводить расследования и учет несчастных случаев в учреждении;

7.1.23. Не применять каких-либо санкций к работнику, отказывающемуся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья;

7.1.24. При составлении расписания уроков по возможности предусматривать педагогам один свободный день для самостоятельной методической работы;

7.1.25. Обеспечивать в целях охраны труда:

– соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного и светового режимов;

– составлять расписание с количеством «окон» не более 2 в неделю, иное по согласованию с учителем.

– изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты за неблагоприятные условия труда;

– не заключать хозяйственных договоров об аренде, совместной деятельности и других, приводящих к ухудшению условий труда работников и учащихся. Договоры аренды и совместной деятельности заключается по согласованию с уполномоченным.

## **8. Обязательства Уполномоченного.**

### **8.1. Уполномоченный обязуется:**

8.1.1. Представлять и защищать права и интересы работников учреждения по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

8.1.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права согласно ст. 370 ТК РФ.

8.1.3. Принимать участие в установлении системы оплаты труда и стимулировании труда согласно ст. 135 ТК РФ.

8.1.4. Принимать участие в установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок работникам учреждения согласно ст. 144 ТК РФ.

8.1.5. Принимать участие в установлении конкретных размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными или особыми условиями труда согласно ст. 147 ТК РФ.

8.1.6. Совместно с работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников согласно ст. 86 ТК РФ.

8.1.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде. Оказывать юридическую помощь по вопросам трудового законодательства.

8.1.8. Участвовать в работе по социальному страхованию работников, вести учет нуждающихся в санаторно-курортном оздоровлении, своевременно направлять заявки в территориальное отделение фонда социального страхования.

8.1.9. Выступать с ходатайствами об улучшении жилищных условий перед учредителем образовательного учреждения, администрацией района и города.

8.1.10. Принимать участие в составлении графика ежегодных оплачиваемых отпусков, контролировать своевременность предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков и их оплату.

8.1.11. Принимать участие в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и др.

8.1.12. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.1.13. Осуществлять контроль над правильностью ведения трудовых книжек работников.

8.1.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательном учреждении.

8.1.15. Выступать в качестве защитника интересов работников в вопросах обязательного медицинского страхования перед страховой компанией, сотрудничающей с образовательным учреждением. Способствовать страхованию жизни и здоровья работников образовательного учреждения.

8.1.16. Совместно с руководителем образовательного учреждения организовывать различные смотры, конкурсы и другие мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства, поддержание чистоты и порядка в образовательном учреждении, сохранении его материальной базы; создание комфортно-деловых условий для работников и обучающихся, в том числе организации горячего питания; нормального морально-психологического климата в образовательном учреждении и др.

8.1.17. При необходимости представлять интересы образовательного учреждения и его работников в вышестоящих инстанциях.

8.1.18. Осуществлять общественный контроль над соблюдением законодательных и нормативных актов по труду силами общественных инспекторов по труду и уполномоченного;

8.1.19. Проводить экспертизы условий труда с предоставлением информации о выполнении предусмотренных законом норм условий труда;

8.1.20. Создать комиссию по охране труда, состоящую из работодателя, уполномоченного по охране труда;

8.1.21. Требовать приостановления работы при угрозе жизни и здоровью работников школы.

## **9. Обеспечение социальных гарантий.**

### **Социальная защита работников на страховых принципах.**

#### **9.1. Работодатель обязуется:**



9.1.1. Обеспечить права работников на обязательное страхование (ст. 2 ТК);

9.1.2. Обеспечивать обязательное медицинское страхование с выдачей полисов по медицинскому страхованию для работников, для которых данное учреждение является основным местом работы.

9.1.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социальный, пенсионный) в размерах, предусмотренных законодательством;

9.1.4. Внедрять в учреждении персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

9.1.5. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот;

9.1.6. Своевременно оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования (ст.65 ТК).

#### **9.2. Уполномоченный обязуется:**

9.2.1. Обеспечить контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными Законами (ст.21 ТК);

9.2.2. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в медицинский, социального страхования и пенсионный фонды;

9.2.3. Содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;

9.2.4. Контролировать сохранность архивных документов;

9.2.5. Изучать социально-бытовые условия работников школы и ветеранов труда, оказывать им помощь в решении социально-бытовых проблем;

9.2.6. Проводить работу по организации отдыха сотрудников и их детей в период каникул;

### **10. Медико-санитарное обеспечение и оздоровление работников.**

#### **10.1. Работодатель обязуется:**

10.1.1. Своевременно заключать договоры с медицинскими учреждениями, имеющими право на проведение медицинских осмотров;

10.1.2. Обеспечить информирование работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте;

10.1.3. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если таковые не могут быть проведены в нерабочее время;

#### **10.2. Уполномоченный обязуется:**

10.2.1. Контролировать своевременность и правильность сохранения заработка по месту работы работникам школы, направленным на медицинское обследование в соответствии с Трудовым законодательством за весь период его проведения (ст. 185 ТК);

10.2.2. Периодически анализировать состояние временной нетрудоспособности в коллективе, причины трудопотерь и болезни, ставить перед коллективом и работодателем задачи по их предупреждению;

10.2.3. Добиваться от работодателя выделения денежных компенсаций работникам при определенных заболеваниях (операции, длительное стационарное лечение и т.п.);

10.2.4. Контролировать использование путевок и расходование средств социального страхования;

10.2.5. Обеспечить детей до 14 лет сотрудников школы путевками в летние оздоровительные лагеря;

10.2.6. Организовывать посещение больного на дому, в лечебных учреждениях, оказывать необходимую помощь;

10.2.7. Осуществлять контроль за выполнением Соглашения по охране труда и технике безопасности, за предоставлением ежегодных и дополнительных отпусков, режимом и условиями труда, отдыхом работников;

10.2.8. Сотрудникам учреждения выделять путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям, в порядке очередности через РКП.

## **11. Организация культурно-массовой работы.**

### **11.1. Работодатель обязуется:**

11.1.1. Обеспечить хозяйственное содержание объектов социально-культурного и спортивного назначения принадлежащих школе;

11.1.2. Оказать посильную материальную помощь в организации культурно-массовых мероприятий.

### **11.2. Уполномоченный обязуется:**

11.2.1. Выделять детям (дошкольного возраста и по возможности учащимся 1-8 классов) сотрудников школы новогодние подарки;

11.2.2. Организовывать проведение юбилейных и памятных дат, праздников по желанию коллектива и самого юбиляра;

11.2.3. По возможности организовывать коллективные поездки на природу, экскурсии по городам России.

## **12. Гарантия деятельности Уполномоченного.**

12.1. Стороны договорились о том, что:

12.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника.

12.1.2. Уполномоченный осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права согласно ст. 370 ТК РФ, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

12.1.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения Уполномоченный в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

12.1.4. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

12.1.5. Работодатель обязан безвозмездно предоставить Уполномоченному помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте согласно ст. 377 ТК РФ.

12.1.6. Работодатель предоставляет Уполномоченному необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

### **13. Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

13.1. Стороны договорились о том, что:

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

13.1.2. Осуществляют контроль над реализацией мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников образовательного учреждения в конце календарного года.

13.1.3. 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.

13.1.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством согласно ст. 55 ТК РФ.

13.1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

13.1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия настоящего договора.

13.2. Изменения и дополнения в коллективный договор в течении срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Законом для его заключения (ст.44 ТК).

13.2.1. При этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

13.2.2. При необходимости внесения в приложения коллективного договора изменений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании работников школы. С инициативой по внесению изменений и

дополнений может выступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения коллективного договора, должна уведомить об этом другую сторону не позднее, чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших изменение или дополнение. Об этом уведомляются все работники учреждения.

13.2.3. Если работники организации на собрании выскажутся против предложенных изменений, то разногласия должны разрешаться в строгом соответствии с законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и со ст. 372 ТК.

#### **14. Порядок рассмотрения споров.**

14.1. Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, привлекается комиссия по трудовым спорам, функционирующая в школе и действующая в соответствии с законодательством. В случае несогласия с решением комиссии, не исполнения решения или не рассмотрения спора комиссией по трудовым спорам работник или работодатель имеет право в установленные сроки обратиться в суд (ст.381-397ТК).

14.2. Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (гл.61 ТК).

#### **15. Приложения к коллективному договору.**

15.1. Правила внутреннего трудового распорядка государственного общеобразовательного учреждения МОУ СОШ с.Астрадамовка.

15.2. Положение о премировании.

15.3. Соглашение по охране труда между администрацией образовательного учреждения и Уполномоченным на текущий календарный год.