



## Содержание коллективного договора

- Раздел 1. Общие положения
- Раздел 2. Трудовой договор. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности.
- Раздел 3. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости.
- Раздел 4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
- Раздел 5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
- Раздел 6. Рабочее время и время отдыха.
- Раздел 7. Оплата и нормирование труда.
- Раздел 8. Охрана труда и здоровье.
- Раздел 9. Социальные гарантии, льготы и компенсации.
- Раздел 10. Права и гарантии молодых специалистов.
- Раздел 11. Права и гарантии деятельности профсоюза.
- Раздел 12. Обязательства профсоюза.
- Раздел 13. Контроль выполнения коллективного договора.
- Раздел 14. Порядок рассмотрения споров.
- Раздел 15. Заключительные положения.

## I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении Масляногорская средняя общеобразовательная школа (далее – МОУ Масляногорская СОШ) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 – 44 Трудового кодекса Российской Федерации, действующим законодательством Иркутской области, Зиминского района.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

- работники школы, в лице уполномоченного представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее профкома);

- работодатель в лице его представителя – директора школы.

1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.4. Профком обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

1.5. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, при реорганизации (разделении, слиянии, преобразовании) (ст. 43 ТК РФ).

1.6. При смене формы собственности учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.7. При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников школы.

1.9. Работодатель и профсоюзный Комитет признают и уважают права каждой из сторон и добросовестно выполняют свои обязательства. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами.

1.10. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

1.11. Настоящий Договор принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации, регулирования трудовых отношений в учреждении. Договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль образовательного процесса, на найм, подтверждение соответствия занимаемой должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечением их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

1.12. Договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.13. Администрация признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

1.14. Профсоюзный комитет признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата.

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

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Договора;
- другие формы.

1.16. Перечень нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при изменении которых работодатель учитывает мнение профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников МОУ Масляногорская СОШ;
- графики сменности;
- Положение об оплате труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, а также моющими и дезинфицирующими средствами;
- о введении и отмене режима неполного рабочего времени (ст. 74 ТК РФ);
- о привлечении работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч.2 ст. 99 ТК РФ (ст. 99 ТК РФ);
- о перечне должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- о разделении рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Такое разделение производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации (ст. 105 ТК РФ);
- о привлечении работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113 ТК РФ (ст. 113 ТК РФ);
- об установлении с учетом производственных и финансовых возможностей работодателя дополнительных отпусков для работников (ст. 116 ТК РФ);
- об утверждении графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- об утверждении инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);
- об установлении норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст.221 ТК РФ);
- перспективный план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

## **II. Трудовой договор. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности**

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора (содержание, порядок его заключения,

изменения и распоряжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативно-правовыми актами, Уставом школы) как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

2.2. Трудовой договор заключается с работниками в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст. 67 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор заключается на неопределенный срок или срочный до 5 лет (ст. 58 ТК РФ).

2.5. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя и работника только в тех случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера работы или условий ее выполнения. При заключении Трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия получаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев. Отсутствие в Трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания (ст. 70 ТК РФ).

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в школе.

2.7. Работодатель предоставляет основному работнику работу в размере 1 ставки, менее и более 1 ставки с письменного согласия.

2.8. Совместителям предоставляется нагрузка в том случае, если учителя, для которых данная школа является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее 1 ставки заработной платы.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества классов (групп);

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

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

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

2.10. Работодатель осуществляет своевременную запись в трудовую книжку (5 дней), а также все последующие изменения и поощрения.

2.11. Должен знакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.12. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без

изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий Трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий Трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

2.14. Прекращение Трудового договора с работниками может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77 ТК РФ), либо по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ).

2.15. Работники:

2.15.1. При приеме на работу представляют необходимые документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если Трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

2.16. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.17. В случае увольнения по собственному желанию работник своевременно (не позднее, чем за 2 недели) ставит в известность работодателя.

2.18. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.19. В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

2.20. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа (вариант: подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью)), поданном в письменной форме или по адресу электронной почты [maslyanogorsk@mail.ru](mailto:maslyanogorsk@mail.ru) ):

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.21. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.22. Профсоюзный комитет:

- контролирует соблюдение прав при приеме и увольнении путем ознакомления с соответствующими приказами и записями в трудовых книжках (ст. 82 ТК РФ).

### III. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости

Работодатель обязуется:

3.1. Признать и принять на себя обязательства трехстороннего соглашения.

3.2. Принимать, в случае необходимости, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, областным законодательством, нормативными документами муниципального образования, данным Договором, а так же действующими локальными актами образовательной организации.

3.3. Осуществлять работу по подготовке и расстановке кадров.

3.4. Осуществлять прием и увольнение работников в соответствии с действующим Трудовым законодательством.

3.5. Не допускать нарушения Трудового законодательства в части установления норм труда и отдыха, поощрений за успехи в работе, предоставляет льготы и гарантии, осуществляет взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

3.6. Осуществлять работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об аттестации педагогических работников муниципального общеобразовательного учреждения Масляногорская общеобразовательная школа с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Согласовывать с профкомом:

- приказы, тарификацию, положения и мероприятия по вопросам установления условий норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы;

- приказы о привлечении к работе в исключительных случаях, предусмотренных законом, в выходные и праздничные дни;

- графики дежурств по школе;

- графики ежегодных отпусков;

Приказы о перенесении отпуска, об отзыве работников образовательной организации в связи с производственной необходимостью;

- поощрения и взыскания работников.

3.8. При приеме на работу знакомить сотрудника с его должностными обязанностями, Трудовым договором, условиями и оплатой труда, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Договором.

3.9. В случае неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением численности учащихся или штата информировать об этом профком не менее чем за два месяца.

3.10. Осуществлять подготовку школы к новому учебному году.

3.11. Разрабатывать и согласовывать с профкомом должностные обязанности работников. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной Трудовым договором, тарифно-квалификационными характеристиками.

3.12. Стороны согласились в том, что профком:

3.12.1. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль над соблюдением администрацией трудового законодательства в части приема и увольнения работников, установления норм труда и отдыха, нахождения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий.

3.12.2. Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в настоящий Договор.

3.12.3. Совместно с администрацией школы контролирует выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка.

3.12.4. Участвует в работе комиссии по аттестации.

3.12.5. Осуществляет совместно с администрацией подготовку материалов на награждение работников, присвоение почетных званий.

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

Стороны пришли к соглашению в том, что работодатель:

4.1. обязуется отслеживать повышение квалификации педагогических работников не реже, чем 1 раз в 5 лет.

4.2. Определяет, с учетом мнения (по согласованию) профкома, формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальной на каждый календарный год с учетом перспектив развития школы.

4.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для квалификации в другую местность, оплачивает командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направленных в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

4.4. Предоставляет 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.

4.5. Профсоюзный комитет:

4.5.1. Осуществляет совместно с администрацией подготовку материалов на награждение работников, которым присвоено почетное звание.

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

5. Работодатель обязуется:



5.1.1. Уведомить профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройств.

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

5.1.2. Увольнять члена профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст.81 ТК РФ) и сокращением штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

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

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в школе 10 лет, одинокие матери и отцы;
- лица, воспитывающие детей до 16 лет;
- лица, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года;

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком.

5.1.4. Предоставлять высвобожденным работникам гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством при сокращении численности штата (с. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансии.

5.1.5. Гарантировать работникам, высвобожденным из школы в связи с сокращением численности, после увольнения до дня трудоустройства сохранение очереди на получение жилья в школе, возможность пользоваться на правах работников школы услугами медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений .

5.1.6. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме работников, добросовестно работающих в нем ранее, уволенных из школы в связи с сокращением штата.

5.1.7. Информировать работников о возможных планах развития и перспективах организации.

5.2. Профсоюзный комитет:

- осуществляет в пределах своей компетенции контроль над соблюдением администрацией трудового законодательства в части прием и увольнения сотрудников школы.

## VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию), а также условиями Трудового договора, должностными инструкциями работников.

В образовательной организации применяется следующая продолжительность рабочей недели: пятидневная рабочая неделя с предоставлением выходных дней по гибкому графику – для различных категорий работающих.

Общими выходными днями работников являются суббота и воскресенье.

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

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

6.1.4. Для руководящих работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

6.1.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается (ст. 93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет;
- одного из родителей, имеющего ребенка-инвалида до 18 лет;
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.1.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

6.1.7. По возможности учителям может быть предоставлен методический день (день свободный от уроков) в течение недели для повышения методического мастерства, самообразования.

6.1.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников школы к работе в выходные или праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ). По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.1.9. Рабочее время сотрудников школы в предпраздничные дни сокращается на один час.

6.1.10. Работодатель обеспечивает молодых специалистов учебной нагрузкой по специальности не менее ставки.

6.1.11. Привлечение работников школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка школы, должностными обязанностями, допускается с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с дополнительной оплатой в порядке, установленном Положением об оплате труда.

6.1.12. Время осенних, зимних, весенних, а также летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. 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 с согласия профкома.

6.1.13. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий (косметический) ремонт, работа на территории, охрана школы и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

6.1.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 недели до нового календарного года. О

времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за 2 недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 123, 124, 125 ТК РФ.

6.1.15. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней или любое количество дней из этой части по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.1.16. При наличии у работника путевки для санаторно-курортного лечения предоставляет возможность взять отпуск вне графика отпусков.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Осуществлять выплату заработной платы и отпускных в сроки, установленные настоящим Договором.

6.2.2. Устанавливать размеры доплат и надбавок стимулирующего характера (за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника) в соответствии с согласованным с профкомом Положением.

6.2.3. Своевременно знакомить всех работников школы с условиями оплаты их труда, а также с табелем учета рабочего времени.

6.2.4. Обеспечить обязательную выдачу каждому работнику расчетного листа с указанием начислений и удержаний зарплаты.

6.2.5. Замещение отсутствующих по болезни или другим причинам учителей оформлять приказом. Если замещение продолжается больше двух месяцев, то оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической педагогической нагрузки как при тарификации.

6.2.6. Принимать оперативные меры при неправильном начислении заработной платы, по нарушению законодательных актов по оплате труда.

6.2.7. Знакомить профсоюзный актив, а через них и членов профсоюза с нормативными документами, касающимися оплаты труда и распределения стимулирующего фонда.

6.2.8. Согласовывать с профсоюзным комитетом все вопросы, связанные с тарификацией, аттестацией педагогических работников, учебным расписанием, графиком отпусков, изменением условий труда.

6.2.9. Не привлекать педагогических работников без их согласия на мероприятия, непосредственно не связанные с учебным процессом и непредусмотренные расписанием.

6.2.10. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск для всех категорий работников: педагогам – 64 календарных дня, младшему обслуживающему персоналу – не менее 36 календарных дня, в т.ч. за работу в северных районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (продолжительностью 8 рабочих дней).

6.2.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

6.2.12. Оплату отпуска для всех категорий работников производить не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

6.2.13. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для проводов детей в Армию – 1 день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- на похороны близких родственников – до 5 дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 3 дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней (ст.128 ТК РФ);
- работающим инвалидам – до 60 дней в году (ст.128 ТК РФ);

- родителям, женам (мужьям) военнослужащих, погибших, умерших при исполнении военной службы – до 14 дней (ст.128 ТК РФ).

6.2.14. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

6.2.15. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в т.ч. в течение перерывов (перемен). Время отдыха и питания других работников школы устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6.2.16. Дежурство педагогических работников по школе начинается не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания.

6.3. Работники:

6.3.1. Добросовестно исполняют свои должностные обязанности, своевременно выполняют приказы и распоряжения администрации.

6.3.2. В своей работе руководствуются Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3.3. Бережно относятся к имуществу школы, обеспечивают его сохранность, предъявляют эти требования к учащимся.

6.4. Профсоюзный комитет:

6.4.1. Контролирует соблюдение прав работников в период тарификации, о специальной оценке условий труда, составления учебного расписания, графика отпусков.

6.4.2. Содействует установлению и поддержанию в коллективе морально-психологического климата, способствующего эффективному исполнению своих трудовых обязанностей.

6.4.3. Осуществляет контроль за тем, чтобы каждого работника при приеме на работу знакомили с Уставом школы, Коллективным договором, приказом о приеме на работу, с должностными обязанностями (под подпись), режимом работы и отдыха, условиями оплаты труда, правилами внутреннего трудового распорядка, установленными льготами и другое.

6.4.4. Профком оставляет за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников народного образования.

## VII. Оплата и нормирование труда

7.1. Стороны подтверждают:

7.1.1. Порядок и условия оплаты труда работников, в т.ч. компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников учреждения, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

7.1.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами образовательной организации, регламентирующими периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются учредителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

7.1.3. Заработная плата работников образовательных организаций (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой

системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.1.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы и не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения. Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т. ч. заключенного о работе на условиях совместительства. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

7.1.5. Каждый час работы в ночное время оплачивается не ниже, чем в полуторном размере. Ночным считается время с 22 часов вечера до 06 часов утра.

7.1.6. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с письменного согласия работников, с учетом мнения выборного профсоюзного комитета, по письменному распоряжению работодателя.

7.1.7. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.1.8. Работникам, в том числе работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

7.1.9. За работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется локальными нормативными актами учреждения.

7.1.10. Оплата труда педагогических и других работников образовательных организаций, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

7.1.11. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, Договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа. При совпадении дня выплаты с праздничным или выходным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (с. 136 ТК РФ).

7.1.12. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить

лично непосредственному руководителю, иному представителю работодателя. Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ),

7.1.13. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен Договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

7.1.14. При выплате заработной платы работодатели обязаны в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитавшейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

7.1.15. В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатели сохраняют за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

7.2. Изменение заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

- при наступлении у работника права на изменение заработной платы в период пребывания его ежегодном или другом 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.

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

7.4. Обязанности сторон:

Администрация

7.4.1. Устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учетом рекомендаций методических объединений, социально-нравственной справедливости, в объеме ставки. Но, по производственной необходимости, на учебный год она может превышать установленный объем в размере не более 40 часов.

7.4.2. Прием на работу учителей производится только на вакантные должности или на время отсутствия основного работника. Администрация не имеет право изменить учебную нагрузку учителю без согласования с профкомом, если это не связано с уменьшением классов, изменением учебного плана.

7.4.3. Своевременно проводит работу по тарификации педагогических работников, ее уточнение в связи с изменением педагогического стажа, образования работников и прочих условий, требующих изменение тарификации.

7.4.4. Зарплата выдается два раза в месяц.

7.4.5. Кроме этого педагогическим работникам осуществляется доплата за классное руководство, за проверку тетрадей, за заведование учебно-опытным участком, за заведование учебными мастерскими, кабинетами.

7.4.6. В случае невыполнения работником функциональных обязанностей, возложенных на него договором, администрация вправе снять указанную доплату, предупредив об этом работника письменно за два месяца.

7.4.7. При уходе в очередной отпуск выплата зарплаты должна осуществляться за три дня до отпуска.

7.4.8. Производить оплату или предоставлять дополнительные дни за дежурства в праздничные дни.

7.5. Профсоюз.

7.5.1. Принимает участие в составлении тарификации к началу учебного года и согласовывает учебную нагрузку.

7.5.2. Осуществляет контроль за:

- правильностью установления должностных окладов;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением повышающих коэффициентов к должностным окладам;
- установлением компенсационных выплат.

## VIII. Охрана труда и здоровье

8.1. Обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

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

создание и функционирование системы управления охраной труда;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

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

приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании

порядке, в соответствии с 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;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

исключению к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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;

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

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения Представителя трудового коллектива в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов;

содержание комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

## § 2. Обязанности Работника в области охраны труда.

Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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;



немедленно известить своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

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

Стороны пришли к соглашению о том, что:

9.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

9.2.2. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

9.2.3. Социальные пособия работникам выплачиваются посредством обращения к работодателю в установленные сроки для их выплаты

9.3. Профсоюз обязуется:

9.3.1. Содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами.

9.3.2. Контролировать сохранность архивных документов.

9.3.3. Освобождают беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинского осмотра на 1 день.

9.3.4. Стороны осуществляют систематический контроль предоставления социальных льгот и гарантий работникам образовательных организаций.

## **X. Права и гарантии молодых специалистов**

10.1. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного Трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

10.2. Работодатель:

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

10.2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

10.2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

10.2.4. Трудовой договор заключается на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

10.2.5. В Трудовом договоре оговариваются условия Трудового договора, предусмотренные в ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

10.2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим Договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в школе.

10.2.7. Предоставляет работнику в размере 1 ставки, и не менее 1 ставки с письменного согласия.

10.2.8. Обеспечивает создание и работу в трудовом коллективе системы наставничества.

10.2.9. Предоставление работы по специальности выпускникам образовательных учреждений среднего, высшего профессионального образования в соответствии с заключенными договорами на обучение.

10.2.10. Предоставляет бесплатную юридическую консультацию по интересующим вопросам о труде РФ.

10.2.11. Гарантирует предоставление молодым работникам предусмотренных Законом льгот и гарантий.

10.2.12. Предоставляет 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.

10.2.13. Сохранение за Работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на подготовку и дополнительное профессиональное образование с отрывом от производства.

10.2.14. Предоставление высвобождаемым Работникам возможности переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

10.2.15. Предоставляет право молодому специалисту участвовать в общественных и спортивных мероприятиях.

10.3. Профсоюз:

10.3.1. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

10.3.2. Контролирует соблюдение прав при приеме на работу и при увольнении путем ознакомления с соответствующими приказами и записями в трудовых книжках.

## **XI. Права и гарантии деятельности профсоюза**

11. Стороны договорились о том, что:

11.1. Не допускается ограничений, 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.

11.2. Работодатель признает профсоюз единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

11.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профсоюза в случаях, предусмотренных Законодательством и настоящим Договором.

11.4. Работодатель признает право профсоюза на осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права и требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ).

11.5. Способствует эффективной работе профсоюза путем предоставления в необходимых случаях помещения для проведения заседаний, хранения документации, транспорта, связи, оргтехники (ст. 377 ТК РФ).

11.6. Работодатель обеспечивает ежемесячные бесплатные перечисления на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается (ст. 377 ТК РФ).

11.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов, созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза проводимых ими семинаров, совещаниях и др. мероприятиях.

11.8. Члены профсоюза пользуются дополнительными правами и льготами:

- Бесплатная юридическая консультация;
- Защита профкома в случае индивидуальных трудовых споров.

11.9. Профсоюзный комитет:

- в период действия настоящего Договора не выдвигает новых требований и не организует трудовые споры по вопросам, включенным в Договор при условии их выполнения.

11.10. Стороны подтверждают, что работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации.

## ХII. Обязательства профсоюза

Профсоюз обязуется:

12.1. 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.

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

12.3. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем образовательной организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Договора, соглашение с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

12.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссию по трудовым спорам и в суде.

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

12.6. Участвовать в работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

12.7. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении и летних оздоровительных путевок детей работников образовательной организации. Вести учет

нуждающихся в улучшении жилищных условий работников образовательной организации.

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

12.9. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях сложных семейных обстоятельств, связанных с болезнью и лечением работника или его членов семьи.

12.10. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью установления и изменения ставок работников, выплаты им заработной платы, компенсаций, пособий, доплат и надбавок.

12.11. Совместно с администрацией осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в школе, принимать участие в районных и городских мероприятиях.

12.12. Осуществлять контроль над расходованием средств профсоюзного бюджета.

### **XIII. Контроль выполнения коллективного договора**

Стороны договорились, что:

13.1. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.2. Один раз в год информируют коллектив о результатах реализации мероприятий по выполнению коллективного договора.

13.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективно-трудовых споров, использует все возможности по устранению причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

13.4. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

13.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

### **XIV. 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. 381-397 ТК РФ).

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

### **XV. Заключительные положения**

15.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласованию сторон в порядке, установленном для его заключения.

15.2. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

15.3. Подписанный сторонами Договор в семидневный срок работодатель направляет в Администрацию Зиминского районного муниципального образования для государственной регистрации.

15.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников образовательной организации.

15.5. Настоящий договор заключен на три года и вступает в силу со дня подписания обеими сторонами.

Принумеровано, пропунто, среншено  
печатно на *Масляногорск*

Директор ИОУ Масляногорская СОШ

*М.И. Корнилова*

