

Принят  
на общем собрании  
трудового коллектива  
12 января 2017 г.  
Протокол № 2

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Уренская коррекционная школа-интернат»  
Уренского муниципального района Нижегородской области

на 2017 – 2019 гг.

От работодателя:

директор МКОУ «Уренская  
коррекционная школа-интернат»



Н.В.Шагина

От работников:

председатель первичной  
профсоюзной организации МКОУ  
«Уренская коррекционная школа-  
интернат»

Н.С.Ковалева

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию  
в отделе по труду администрации  
Уренского муниципального района Нижегородской области

Регистрационный № 30 от «12» января 2017 год.

Руководитель органа по труду



И.С.Степанов и прогнозирование  
вер. Верховный 2.21.

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Уренская коррекционная школа – интернат» Уренского муниципального района Нижегородской области (далее Учреждение).

**1.2.** Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и 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, являющиеся членами первичной профсоюзной организацией Учреждения, в лице председателя профсоюзного комитета, именуемые далее «работники» и директор, именуемый далее «работодатель»

**1.4.** Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 ТК РФ).

**1.5.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

**1.6.** Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения первичной профсоюзной организации:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Соглашение по охране труда;
- 3) Инструкции по охране труда для работников;
- 4) Положение об оплате труда;
- 5) Положение об аттестации педагогических работников и иные локальные нормативные акты Учреждения.

**1.7.** Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении Учреждением непосредственно работниками и через первичную профсоюзную организацию:

1. учёт мнения (по согласованию) профкома;
2. консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов:
  - положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
  - графика отпусков;
  - формы расчетного листа;
  - приказа о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
  - приказов о награждении работников;
  - приказов о прекращении действия трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по п. 2 или п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.
3. 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;
4. обсуждение с работодателем вопросов о работе школы, внесении предложений по ее совершенствованию;
5. обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития Учреждения;

6. участие в разработке и принятии коллективного договора;

7. другие формы (ст.53 ТК РФ).

**1.8.** Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней со дня его подписания.

Первичная профсоюзная организация обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

**1.11.** Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

**1.12.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

**1.13.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, при его реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с директором (ст. 43 ТК РФ).

**1.14.** Реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) Учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

**1.15.** При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

**1.16.** Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

## **2. Трудовой договор**

**2.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с гл. 10-13 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, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

**2.2.** При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

- ознакомить работника под роспись с уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- не допускать снижения уровня трудовых прав работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормами правовыми актами РФ, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических

работников в целях и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда.

**2.3.** Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

**2.4.** Трудовой договор с работником, заключается:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 24 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

**2.5.** В трудовом договоре указываются сведения и условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников. Если трудовой договор с педагогическим работником в письменной форме по каким-либо причинам отсутствует, либо в нем не указан объем учебной нагрузки, то считается, что работник работает с тем объемом учебной нагрузки, который ему был установлен приказом директора Учреждения при приеме на работу.

**2.6.** 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, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника либо по инициативе работодателя в случаях и порядке, указанном в п.2.8. настоящего коллективного договора.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу (далее - педагогических работников) помимо основной работы, устанавливается директором Учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

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

**2.7.** При установлении педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

полугодиях.

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

**2.8.** Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, учреждений и другим работникам (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

**2.10.** Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

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

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

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

**2.11.** По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда, изменение количества часов работы по учебному плану.

**2.12.** В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

**2.13.** Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст. 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (ст. 74 ТК РФ).

Не допускается снижения достигнутого уровня оплаты труда (включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения, переданных в другую форму собственности (федеральную собственность, собственность субъекта РФ, муниципальную собственность), а также в случае изменения для них систем оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и, выполнения ими работ той же квалификации и условий труда.

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

**2.15.** Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения.

**2.15.1.** С приказом директора о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

**2.15.2.** Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

**2.16.** В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 части первой ст. 81 или п. 4 части первой ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после

увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

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

**3.** Стороны пришли к соглашению о том, что:

**3.1.** Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в Учреждении, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования, в том числе на основании рекомендаций аттестационной комиссии на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст.196 ТК РФ).

**3.2.** Работодатель обязуется:

**3.2.1.** Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом (в разрезе специальностей), учитывая рекомендации аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации.

**3.2.2.** Организовывать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

**3.2.3.** В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

**3.2.4.** 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, порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ.

**3.2.5.** Представлять в аттестационную комиссию (главную аттестационную комиссию) для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) и руководящих работников с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), проводимой один раз в 5 лет представление на аттестуемых работников. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

Работодатель не должен одновременно направлять представления в аттестационную комиссию на всех педагогических работников учреждения, не имеющих квалификационную категорию. Необходимость и сроки представления работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности должны определяться работодателем с учётом мнения профсоюзного

комитета.

**3.2.6.** Работодатель обязуется знакомить аттестуемых с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

**3.2.7.** По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией (главной аттестационной комиссии).

**3.2.8.** Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

**3.2.9.** В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

**3.2.10.** Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома Учреждения.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик должностей работников образования, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

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

**4.** Работодатель обязуется:

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

Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).

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

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям,



предусмотренным п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

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

**4.3.** Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

**4.4.** Стороны договорились, что:

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

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

## **5. Рабочее время и время отдыха**

**5.** Стороны пришли к соглашению о том, что:

**5.1.** Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

**5.2.** Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

Ненормированный рабочий день устанавливает для следующих работников: директор, заместители директора.

**5.4.** Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со ст. 93 ТК РФ.

**5.5.** Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников. Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при наличии нагрузки 18 часов в неделю.

**5.6.** Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета,

родительские собрания и т.п.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

**5.7.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях необходимости проведения учебных и воспитательных занятий с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.

**5.8.** Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда.

**5.9.** Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым и дополнительным отпусками, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

Для всех работников в каникулярный период устанавливается следующий (сокращённый) режим работы: педагогические работники – с 9.00 – до 13.00, остальные работники – с 9.00 – до 15.00.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул (например, дежурство и другие).

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

**5.11.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в соответствии ст. 124 – 125 ТК РФ.

**5.12.** При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

**5.13.** Работодатель обязуется:

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

- при рождении ребенка в семье – 1 день;
- для сопровождения первоклассника в школу – 1 день;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 2 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня;

**5.13.2.** Предоставлять работникам дни с сохранением заработной платы в каникулярный период в следующих случаях:

- за работу в профсоюзном комитете в течение учебного года – 2 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности по больничному листу – 2 дня;
- за участие в районных соревнованиях для работников учреждений образования (соревнования по волейболу, туристические слёты и др.) – до 3-х дней).

**5.13.3.** Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска:

- поварам, работающим у плиты не менее половины рабочего дня 6 рабочих дней.

(основание: Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 года №298/П-22);

- медицинским сестрам 12 рабочих дней (основание: Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 года №298/П-22);

- водителю школьного автобуса 12 рабочих дней (основание: Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 года №298/П-22);

- работникам бухгалтерии 5 рабочих дней (основание: Распоряжение администрации Уренского района от 25.06.2003 года №17-р).

**5.13.2.** Предоставлять педагогическим работникам, через каждые 10 лет преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, установленных учредителем и (или) Уставом Учреждения (Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организации, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»).

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время, при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения.

Деление длительного отпуска на части, продление на основании листа нетрудоспособности, присоединение к ежегодному основному оплачиваемому отпуску не предусмотрено.

Оплата длительного педагогического отпуска возможна только за счет средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), а также объем учебной нагрузки, кроме случаев, указанных в п. 7 Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска, сроком до одного года. Во время длительного отпуска не допускается перевод работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

Длительный отпуск не предоставляется педагогическим работникам, работающим по совместительству.

**5.14.** Учреждение работает в режиме пяти (классы по ФГОС) - и шестидневной рабочей недели. Выходными днями являются соответственно суббота и (или) воскресенье.

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

**5.16.** Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и заканчиваться не позднее 15 часов.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ:

- Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- Работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

## **6. Оплата и нормирование труда**

**6.** Стороны исходят из того, что:

**6.1.** Фонд оплаты труда работников Учреждения распределяется на базовую (ФОТб) и стимулирующую часть (ФОТст). Решение о распределении ФОТ на базовую и фонд стимулирования устанавливается в положении по оплате труда работников Учреждения.

**6.2.** Базовая часть фонда оплаты труда с учетом нагрузки включает должностные оклады работников, компенсационных выплат, выплаты за выполнение обязанностей не входящие в должностные обязанности работников, надбавки за выслугу лет. Заработная плата работников Учреждения не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп. Перечень, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих или компенсационных выплат. Примерный перечень и условия выплат стимулирующего характера утверждаются отдельным правовым документом министерства образования Нижегородской области.

Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается директором и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников несет директор Учреждения.

**6.3.** Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже 2 раз в месяц преимущественно по безналичному расчету.

**6.4.** Размеры должностных окладов и условия оплаты труда специалистов, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала Учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий.

**6.5.** Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и др. документов о соответствующем образовании, независимо от полученной специальности. Требования к уровню образования при установлении размера оплаты труда работников, определены в разделе «Требования к квалификации по разрядам оплаты» тарифно квалификационных справочников (характеристик) по должностям и профессиям работников учреждений образования РФ.

**6.6.** Оплата труда педагогическим работникам устанавливается с учетом имеющихся квалификационных категорий в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе, если срок действия квалификации не истек;

- при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают трудовые функции, профили работы (деятельности).

**6.7.** Устанавливать условия оплаты труда педагогическим работникам, выполняющим работу по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, с учетом имеющейся квалификационной категории, если профиль выполняемой педагогической работы соответствует профилю работы, по которой имеется категория.

**6.8.** В случае изменения ФОТ Учреждения и (или) показателей, используемых при

расчете должностных окладов работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

**6.9.** Изменение размеров должностных окладов производится:

- при изменении величины минимальных окладов Правительством Нижегородской области, с момента введения новых минимальных окладов по профессионально-квалификационных групп;

- 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;

- других установленных законом случаях.

**6.10.** Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель, педагог дополнительного образования), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

**6.11.** Сохранять повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории на срок до одного года по истечении срока ее действия педагогическим работникам в случаях:

- длительной нетрудоспособности работника в течение аттестационного периода;

- по возвращении из отпуска длительностью до одного года;

- по возвращении из отпуска по уходу за ребенком независимо от срока окончания действия квалификационной категории;

- при приеме на работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением численности или штата;

- работникам, которым до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, остался один год и менее.

**6.12.** Основным документом для определения стажа работы являются трудовая книжка либо иные подтверждающие документы, заверенные в установленном порядке. В стаж педагогической работы для определения размеров коэффициента за выслугу лет засчитывается работа на должностях и в организациях.

**6.13.** Учителям 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам, при условии, что им не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

**6.14.** Осуществлять тарификацию учителей, обучающихся на дому длительно болеющих или хронически больных детей, на общих основаниях.

**6.15.** Размеры выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) и стимулирующих выплат (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются приказом директора школы в процентах к минимальному должностному окладу работника или в абсолютном денежном выражении.

**6.16.** Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и иные выплаты). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующей выплаты педагогического работника, являются критерии, отражающие качество его работы.

**6.17.** Система стимулирующих выплат работникам обеспечивает выплаты стимулирующего характера административно-управленческому персоналу,

педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, младшему обслуживающему персоналу школы и др.

**6.18.** Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основании протокола комиссии по оплате труда с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

**6.19.** Оплата труда работников Учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда (производится по результатам аттестации рабочих мест);

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплата за работу в ночное время;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- повышенная оплата сверхурочной работы.

**6.20.** Считать общественной работой на выборной должности председателя профсоюзной организации значимой для деятельности Учреждения, и принимать во внимание при поощрении работников за активное участие в создании условий для результативной работы коллектива.

**6.21.** Работодатель обязуется обеспечивать:

- извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 132 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ);

- выплаты при увольнении – в последний день работы (ст. 80 ТК РФ);

**6.22.** Стороны договорились принимать меры по снижению социальной напряженности в трудовом коллективе. Первичная профсоюзная организация координирует коллективные действия в соответствии с ТК РФ:

- осуществляет контроль над оплатой труда и выплат педагогическим работникам и руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий;

- оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально – экономических, трудовых прав, в том числе и при обращении в судебные инстанции;

- обеспечивает информационно – методическими материалами по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования.

## **7. Социальные гарантии, льготы, компенсации**

**7.** Стороны пришли к соглашению о том, что:

**7.1.** Гарантии и компенсации работникам представляются работникам 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.

**7.2.** Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

**7.3.** Ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на приобретение (строительство) жилья.

**7.4.** Способствуют в целях дополнительной социальной поддержки работников Учреждения развитию Кредитного потребительского кооператива «Кредитный союз образования», сохраняя сложившуюся практику безналичной формы возврата займов при наличии соответствующего письменного заявления работника.

**7.5.** Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам за преподавательскую деятельность, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию, включенную в должностной оклад.

**7.6.** Обеспечивает право на:

**7.6.1.** Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

**7.6.2.** Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

**7.6.3.** Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

**7.6.4.** Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов, и иных компонентов образовательных программ.

**7.6.5.** Осуществление творческой, исследовательской деятельности, участия в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

**7.6.6.** Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством РФ.

**7.6.7.** Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

**7.6.8.** Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

**7.6.9.** Бесплатное пользование библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

**7.7.** При наличии финансовых возможностей учреждение оказывает материальную помощь работникам в случаях лечения в стационаре, смерти близких родственников (отец, мать, муж, жена, сын, дочь). Размер материальной помощи устанавливается профсоюзным комитетом на каждый учебный год).

**7.8.** При наличии финансовых возможностей учреждение осуществляет:

- выплату единовременного пособия при выходе работника на пенсию – до 5000 рублей;

- к юбилейным датам (55, 60, 65, 70) – до 5000 рублей;

- к праздничным датам – по мере возможности;

**7.9.** Решение о выплате пособия и его размеры принимается директором и

председателем первичной профсоюзной организации.

## **8. Охрана труда и здоровья**

**8.** Работодатель обязуется:

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

**8.2.** 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.

**8.3.** Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работы по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

**8.4.** Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

**8.5.** Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

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

**8.7.** Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда предусмотренные ст.221-222 ТК РФ.

**8.8.** Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения Совета трудового коллектива в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 212 ТК РФ).

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

**8.10.** Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

**8.11.** Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

**8.12.** Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

**8.13.** Один раз в год информировать работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

**8.14.** Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

**8.15.** Профком обязуется:

**8.15.1.** Осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, гарантии и компенсации работников, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда, привлекая для этих целей технических,



внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

**8.15.2.** Организовать проведение проверок состояния охраны труда в школе, выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями по охране труда.

**8.15.3.** Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников

**8.15.4.** Проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

## **9. Гарантии профсоюзной деятельности**

**9.** Стороны договорились о том, что:

**9.1.** 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 деятельности.

**9.2.** Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение им условий коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

**9.3.** Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

**9.4.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

**9.5.** Работодатель обязан представить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

**9.7.** Работодатель за счет средств стимулирующего фонда организации производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 20% от минимального оклада по ПКГ (ст. 377 ТК РФ)

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

**9.9.** Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития школы.

**9.10.** Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

**9.11.** Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- прекращение действия трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);
- согласование Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листа (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работника, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы.

## **10. Обязательства профкома**

**10.** Профсоюзный комитет Учреждения обязуется:

**10.1.** Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

**10.2.** Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами первичной организации работников, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

**10.3.** Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

**10.6.** Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

**10.7.** Участвовать в работе комиссии Учреждения по организации оказанию мер социальной поддержки работников и детей работников и обеспечению их новогодними подарками.

**10.8.** Совместно с комиссией по организации отдыха и оздоровления детей вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

**10.9.** Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

**10.10.** Участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, распределению стимулирующей части оплаты труда, охране труда и других.

**10.11.** Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

**10.12.** Ходатайствовать перед администрацией школы об оказании материальной

помощи работникам в случаях лечения в стационаре, смерти близких родственников (отец, мать, муж, жена, сын, дочь).

**10.13.** Осуществлять культурно-массовую и спортивно-оздоровительную работу в Учреждении.

**10.14.** Оказывать членам первичной профсоюзной организации, работодателю помощь в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров и др. национальных проектов и организации их реализации.

**10.15.** Осуществлять контроль над проведением диспансеризации и медицинских осмотров работников Учреждения.

## **11. Контроль над выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

**11.** Стороны договорились, что:

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

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

**11.3.** Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются по результатам контроля на общем собрании работников.

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

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

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

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

**11.9.** Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного коллективного договора.