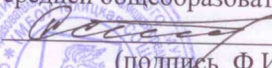

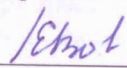

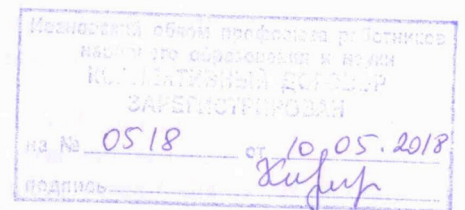
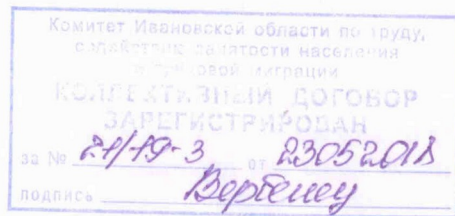


От работодателя:
Директор
Муниципального бюджетного
образовательного учреждения Талицкой
средней общеобразовательной школы

О.И.Самойлова
(подпись, Ф.И.О.)
«03»  2018г.



От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации Муниципального
бюджетного образовательного учрежде
Талицкой средней общеобразовательной
школы

Е.Н.Воронцов
(подпись, Ф.И.О.)
«03»  2018г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного образовательного учреждения Талицкой средней
общеобразовательной школы
на 2018 – 2021 годы



Вступает в силу
«03» мая 2018г.

Почтовый и юридический адрес организации: 155644, Ивановская область, Южский район,
с. Талицы, ул. Дзержинского, д. 5, т. (49347) 2-42-40; e-mail: schooltalici1@rambler.ru

Данные исполнителя: Самойлова Ольга Ивановна, директор МБОУ Талицкой СОШ,
т. 8 (49347) 2-42-40; e-mail: schooltalici1@rambler.ru

1. Общие положения

- 1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении Талицкой средней общеобразовательной школе (МБОУ Талицкая СОШ) (далее учреждение).
- 1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативно-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 наиболее благоприятных условий труда в соответствии с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами, отраслевым территориальным соглашением по охране труда.
- 1.3 Сторонами коллективного договора являются:
 - ✓ работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком);
 - ✓ работодатель в лице директора.
- 1.4 Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30 ТК РФ).
- 1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.6 Профком обязуется разъяснить работникам основные положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.8 При реорганизации (*слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании*) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9 При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст.43 ТК РФ).
- 1.10 При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11 В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ (ст.44 ТК РФ).
- 1.12 В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13 Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.14 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.15 Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.16 Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и посредством деятельности профкома (ст.52 ТК РФ):

- ✓ учет мнения профкома в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;
 - ✓ консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - ✓ получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - ✓ обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
 - ✓ обсуждение профкомом планов социально-экономического развития учреждения;
 - ✓ участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - ✓ другие формы.
- 1.17 В соответствии с Уставом МБОУ Талицкой СОШ определены следующие формы самоуправления: Управляющий совет, Педагогический совет, Общее собрание работников учреждения.

2. Трудовой договор (эффективный контракт)

- 2.1 Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, срок, гарантии при заключении, изменение определенных сторонами условий, общие основания прекращения, расторжение определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников в соответствии с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением, настоящим коллективным договором.
- 2.2 Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.
Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа руководителя о приеме на работу.
- 2.3 Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.
Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.ст.58,59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.4 В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе: трудовая функция, дата начала работы (*в срочном трудовом договоре – срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора*), условия оплаты труда, режим рабочего времени и времени отдыха, компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, показатели и критерии качества (результативности, продуктивности) и другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
Условия договора могут быть изменены по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

- 2.5. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.
- 2.6. При проведении тарификации учителей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом директора школы, исходя из количества часов по учебным планам основных общеобразовательных программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре (эффективном контракте) и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.
- Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.
- Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год.
- 2.5 При установлении учителям, для которых данное 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 учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учащихся и учебных классов.
- В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- 2.6 Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 2.7 Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается и передается на этот период для выполнения другими учителями.
- 2.8 Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 2.9 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (эффективном контракте) или приказе руководителя учреждения, возможны только:
1. по взаимному согласованию сторон;
 2. по инициативе работодателя в случаях:
 - ✓ уменьшения количества часов по учебным планам и программам, 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 увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года*);
- ✓ простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (*отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других ситуациях*);
- ✓ восстановления на работе учителя, ранее имеющего данную 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 «2» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (ст. 77 п. 7 ТК РФ).

- 2.10 По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (*изменение числа классов-комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.*) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (*работы по определенной специальности, квалификации или должности*) (ст. 74 ТК РФ).

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

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.ст.74,162 ТК РФ).

- 2.11 Работодатель обязан при заключении трудового договора (эффективного контракта) с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 2.12 Прекращение трудового договора (эффективного контракта) с работником может производиться только по общим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).
- 2.13 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели (ст. 80 ТК РФ).
- 2.14 При принятии решения о возможном расторжении трудового договора (эффективного контракта) по инициативе работодателя с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации МБОУ Талицкой СОШ проект приказа, а так же копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения (пп.1,3,5 ст. 81 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

- 3.1 Стороны пришли к соглашению о том, что:
- 3.1.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения в соответствии с персонифицированной программой повышения квалификации работников учреждения.
- 3.1.2 Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 3.2 Работодатель обязуется:
- 3.2.1 Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников.
- 3.2.2 Создавать условия для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.
- 3.2.3 В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
- 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 в порядке, предусмотренном ст.ст.173-176 ТК РФ.
Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст.173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в соответствии с персонифицированной программой повышения квалификации работников учреждения.
- 3.2.5. Организовывать проведение аттестации работников, на соответствие занимаемой должности, в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждаемым Министерством образования и науки Российской Федерации.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

- 4.1 Работодатель обязуется:
- 4.1.1 Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). О возможном массовом высвобождении работников информацию в Центр занятости населения предоставлять не позднее, чем за три месяца.
По учреждению издается приказ о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 4.1.2 Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).
- 4.1.3 Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
- 4.2 Стороны договорились, что:
- 4.2.1 Преимущественное право на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179

ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (*за два года до пенсии*), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами за вклад в педагогическую деятельность; председатель профкома; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее трех лет.

- 4.2.2 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.ст.178,180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
- 4.2.3 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.
- 4.2.4 В случае прекращения трудового договора с руководителем организации в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 278 ТК РФ при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя ему выплачивается компенсация в размере, определяемом трудовым договором, но не ниже трехкратного среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1 Стороны пришли к соглашению о том, что:
- 5.1.1 Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ Талицкой СОШ (ст.91 ТК РФ) (Приложение №1), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, должностными обязанностями, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБОУ Талицкой СОШ.
- 5.1.2 Режим работы школы: начало учебных занятий в 8 ч. 00 мин., окончание – не позднее 19 ч. 30 мин. (включая занятия объединений внеурочной деятельности и дополнительного образования).
- 5.1.3 Для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин.
- 5.1.4 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 МБОУ Талицкой СОШ:
- 36 часов в неделю:** педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, педагогам-библиотекарям, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;
- 20 часов в неделю:** учителям-дефектологам, учителям-логопедам;
- 18 часов в неделю:** учителям, педагогам дополнительного образования.
- 5.1.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (*опекуна, попечителя, законного представителя*), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (*ребенка-инвалида до восемнадцати лет*), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 5.1.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего продолжительных перерывов между занятиями.
 - 5.1.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, работы в качестве классного руководителя, предусмотренных планом работы МБОУ Талицкой СОШ (*заседания МО, Управляющего совета, Педагогического совета, Общего собрания работников учреждения, родительские собрания и т.п.*), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
 - 5.1.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ, в случае если оплата работы в нерабочий праздничный день производится в одинарном размере, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха без оплаты.
 - 5.1.9. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
 - 5.1.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с оплатой в соответствии с действующим законодательством.
 - 5.1.11. Периоды осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагоги могут привлекаться к участию в работе методических объединений, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, к работе в летнем лагере, организованном школой, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий к другой организационной работе в пределах рабочего времени, не превышающего их рабочего времени до начала каникул.
 - 5.1.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий косметический ремонт, работа по благоустройству территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
 - 5.1.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
Продление, перенос, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.ст.124-125 ТК РФ.
Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска административного, вспомогательного, обслуживающего персонала составляет 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ).

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).

Право на использование оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника до истечения шести месяцев непрерывной работы в учреждении следующим категориям работников (ст. 122 ТК РФ):

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.1.13. Руководитель учреждения обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих ситуациях:

- ✓ работникам в случае рождения ребенка в семье, регистрации брака – до 5 дней;
- ✓ для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 3 дня;
- ✓ в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- ✓ для проводов детей в армию – 1 день;
- ✓ в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- ✓ смерть близких родственников – до 5 дней;
- ✓ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 дней;
- ✓ родителям, женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении им обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 дней;
- ✓ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.1.14. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 (пять) календарных дней (Приложение №1).

5.1.15. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным, либо опасным условиям труда по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

5.1.14. Школа работает по пятидневной рабочей неделе, выходные дни – суббота, воскресенье, за исключением сотрудников, работающих по графикам сменности. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.1.15. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6. Оплата и нормирование труда

6.1.1. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, установленную ТК РФ и иными нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц, не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 18 число текущего месяца за первую половину, 3 числа следующего месяца за вторую половину месяца.

6.1.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением о системе оплаты труда работников МБОУ Талицкой СОШ оплате труда работников МБОУ Талицкой СОШ (Приложение №2).

6.1.3. Работодатель обязуется:

- время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивать не менее двух третей средней заработной платы работника;

- время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивать не менее двух третей должностного оклада (ст. 157 и ТК РФ);

- сохранить за работником его прежний заработок в течение месяца со дня перевода на нижеоплачиваемую работу в соответствии с медицинским заключением нуждающегося в предоставлении другой работы;

- сохранить за работником его прежний заработок до установления стойкой утраты трудоспособности либо до выздоровления работника при переводе его в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья.

7. Гарантии и компенсации

7.1 Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1 Обеспечивает работников бесплатным использованием библиотечными фондами, возможностями использования современного информационно-коммуникационного оборудования, в том числе сети Интернет, современных информационных методических, информационно-образовательных ресурсов на каждом рабочем месте.

7.1.2 Организует в учреждении горячее питание (платное) в школьной столовой.

8 Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение заболеваний работников (ст.212 ТК РФ).

8.1.2. Проводить специальную оценку условий труда на рабочем месте не реже чем один раз в пять лет, или менее – при изменении условий труда на рабочем месте.

8.1.3. Образовать комиссию по проведению специальной оценки условий труда, число членов которой должно быть нечетным, включить специалиста по охране труда, представителя выборного органа первичной профсоюзной организации. Утвердить

- состав и порядок деятельности комиссии, график проведения специальной оценки условий труда.
- 8.1.4. 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. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
 - 8.1.5. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.
 - 8.1.6. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей *(в соответствии с ПФХД)*.
 - 8.1.7. Обеспечить приобретение средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ) *(в соответствии с ПФХД)*.
 - 8.1.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет, организовать хранение актов формы Н-1 в соответствии с требованиями законодательства.
 - 8.1.9. Сохранять место работы *(должность)* за работниками учреждения в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда.
 - 8.1.10. В случае приостановления деятельности или временного запрета деятельности учреждения органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 220 ТК РФ), вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника сохранять за ним средний заработок.
 - 8.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст.212 ТК РФ).
 - 8.1.12. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда и обеспечению безопасности.
 - 8.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
 - 8.1.14. Осуществлять контроль совместно с профкомом за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
 - 8.1.15. Оказывать содействие инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным *(доверенным лицам)* по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
 - 8.1.16. Обеспечить прохождение бесплатных периодических профилактических медицинских осмотров работников. При приеме на работу обеспечить прохождение работником обязательного медицинского осмотра.
 - 8.1.17. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, психиатрических и наркологических освидетельствований, а так же – в случае медицинских противопоказаний.
- 8.2. Профком обязуется:
- Организовывать культурно-досуговые, физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.
 - Информировать работников о деятельности профсоюзных организаций различного уровня.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

- 9.1. Стороны договорились о том, что:
- 9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
 - 9.1.2. Профком осуществляет в устранившем порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).
 - 9.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
 - 9.1.4. Решение об увольнении работника принимается с учетом мнения председателя профсоюзного комитета учреждения.
 - 9.1.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения физкультурно-оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (ст.377 ТК РФ).
 - 9.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (1%), являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
 - 9.1.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
 - 9.1.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
 - 9.1.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
 - 9.1.10. Председатель профкома включается в состав Управляющего совета, комиссий учреждения по тарификации, разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, специальной оценке условий труда, охране труда и других.
 - 9.1.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
 - ✓ расторжение трудового договора (эффективного контракта) с работником по инициативе работодателя (ст.ст.81,82,373 ТК РФ);
 - ✓ привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - ✓ сменная работа (ст. 103 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);
 - ✓ массовое увольнение (ст.180 ТК РФ);
 - ✓ установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
 - ✓ утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
 - ✓ создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
 - ✓ рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров (ст.398 ТК РФ);
 - ✓ утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ).
 - ✓ установление размеров платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
 - ✓ оплата труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- ✓ применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.ст.193, 194 ТК РФ);
- ✓ определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- ✓ установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Обязательства профкома

10.1 Профком обязуется:

- 10.1.1 Представлять и защищать права и интересы профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы.
- 10.1.2 Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями коллективного договора и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.1.3 Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.1.4 Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.1.5 Направлять учредителю учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.1.6 Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.1.7 Совместно с первичной ветеранской организацией учреждения проводить физкультурно-оздоровительную, культурно-массовую работу с ветеранами учреждения.
- 10.1.8 Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления отпусков .
- 10.1.9 Участвовать в работе Управляющего совета, комиссий учреждения по тарификации, разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров, урегулированию споров между участниками образовательных отношений, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1 Стороны договорились, что:

- 11.1.1 Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию.
- 11.1.2 Осуществляют контроль за реализацией мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на Общем собрании работников 1 раз в год.
- 11.1.3 Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.1.4 Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с

целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

- 11.1.5 В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.1.6 Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.
- 11.1.7 Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТАЛИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

155644, Ивановская обл., Южский район, с.Талицы, ул.Дзержинского , д. 5; тел: (49347) 2-42-40,
e-mail: schooltalici1@rambler.ru

Согласовано
председатель профкома
_____ Е.Н.Воронцова

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём:

1. Директор
2. Главный бухгалтер

Директор

О.И.Самойлова