

От работодателя:  
Директор МБОУ  
Матвеево-Курганской о(с)ош

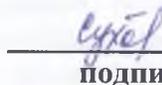
29.03.2019г.



Л.А. Фоменко

подпись

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации



Т.В. Сухомлинова

подпись

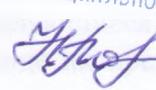
## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

### муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Матвеево-Курганской открытой (сменной) общеобразовательной школы на 2019-2021 годы

Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию в  
Управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № 10406/19-499  
от 14.03.2019

п. Матвеев-Курган

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Начальник отдела демографии  
и социально-трудовой сферы  
  
Н.Е. МОРОЗОВА

## 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.

Коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Матвеево-Курганской открытой (сменной) общеобразовательной школы (далее – Договор) – правовой акт, регулирующий социально – трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Матвеево-Курганской открытой (сменной) общеобразовательной школе (далее МБОУ Матвеево-Курганская о(с)ош), заключаемый между Работниками и Работодателем в лице их представителей.

Работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с МБОУ Матвеево-Курганская о(с)ош (ст.20 ТК РФ).

Работодатель – юридическое лицо (организация) МБОУ Матвеево-Курганская о(с)ош (ст. 20 ТК РФ).

Представитель Работников – первичная профсоюзная организация (профсоюзный комитет) МБОУ Матвеево-Курганская о(с)ош (ст.29 ТК РФ).

Представитель работодателя – директор МБОУ Матвеево-Курганская о(с)ош.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. Настоящий договор заключен на основании:

- Конституции Российской Федерации
- Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ),
- Федерального закона РФ «Об образовании»,
- Областного закона « Об образовании в Ростовской области»,
- и иными законодательными и нормативными правовыми актами.

Законы и другие нормативные правовые акты, принятые в период действия Договора, улучшающие положение работников, расширяют действие соответствующих положений настоящего коллективного договора с момента вступления их в силу.

2.2. Предметом настоящего Договора являются вопросы регулирования социально-трудовых и непосредственно связанных с ними экономических отношений (условия оплаты труда, трудовые гарантии, компенсации и льготы работников школы и др.).

2.3. Договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош 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.

2.4. Договор – основной документ социального партнерства, устанавливающий общие принципы проведения согласованных действий в вопросах, касающихся предмета коллективного договора и основывающийся на нормах, заложенных в Конституции РФ, ФЗ «Об образовании» и Трудовом Кодексе РФ.

2.5. Договор направлен на:

- обеспечение стабильной и эффективной деятельности МБОУ Матвеево-Курганская о(с)ош,
- усиление социальной ответственности сторон за результаты деятельности,
- обеспечение уровня роста благосостояния и уровня социальной защиты Работников.

2.6. Сторонами Договора (далее – Стороны) являются (ст.25 ТК РФ):

- работники МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя

первичной профсоюзной организации ( далее ППО ) и уполномоченного представителя от ППО – председателя первичной профсоюзной организации Татьяны Васильевны Сухомлиновой,

- работодатель в лице директора МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош Людмилы Анатольевны Фоменко.

Директор признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива.

2.7. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30 ТК РФ).

2.8. Действие Договора распространяется на всех работников МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош, состоящих в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к членам профсоюза.

2.9. Для Сторон настоящего Договора являются обязательными условия Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию, заключенного между профсоюзом работников народного образования и науки Российской Федерации в лице ЦК профсоюза от имени работников и Федерального агентства по образованию, и Генерального соглашения между общероссийским объединением профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, а также условия регионального и территориального соглашений.

2.10. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжение трудового договора с руководителем учреждения.

2.11. При реорганизации (изменении правового статуса) Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

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

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

2.14. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение трех дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

После подписания и регистрации Договор является документом, обязательным для исполнения всеми работниками МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош.

2.15. В течение срока действия коллективного договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке установленным ТК РФ. Принятые Сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью коллективного договора и доводится до сведения работников учреждения.

Изменения и дополнения в Договор подлежат регистрации в органах государственной инспекции труда.

2.16. Принятые изменения не должны ухудшать уровень социально - экономического положения работников учреждения или вступать в противоречия с ранее принятыми.

2.17. В течение срока действия коллективного договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах,

нарушение или невыполнение обязательств по выполнению коллективного договора в соответствии с законодательством РФ.

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

2.19. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

2.20. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка.
- 2) Положение об оплате труда работников МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош.
- 3) Положение о выплатах компенсационного характера работникам МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош.
- 4) Положение о выплатах стимулирующего характера работникам МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош.
- 5) Положение о премировании работников МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош.
- 6) Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош.
- 7) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
- 8) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами.
- 9) Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (изменения, дополнения списка профессий и должностей – по итогам аттестации рабочих мест).

Перечисленные локальные нормативные акты и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (изменения условий и форм оплаты труда, аттестации, продолжительности рабочего времени, привлечения учителей и других работников к выполнению не свойственных им обязанностей или работы за пределами рабочего времени и времени отдыха и другие) работодатель принимает по согласованию с профкомом.

В случае принятия Сторонами Договора дополнений и изменений к указанным локальным актам, и также иных актов, принимаемых МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош и согласованных профсоюзным комитетом МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош, они будут являться неотъемлемой частью Договора.

Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, размещаются в доступном месте для работников.

2.21. Коллективный договор обладает высшей юридической силой в сравнении с локальным нормативным актом.

Локальными нормативными актами являются приказы, распоряжения, инструкции, положения, издаваемые в МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош. При принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права учитывается мнение профсоюзного комитета в порядке, определенном статьей 372 ТК РФ.

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

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.

53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

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

2.23. Стороны, признавая, что стабильная работа МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош и благополучие его работников взаимосвязаны, заинтересованы в создании и поддержке гармоничных отношений, атмосферы взаимопонимания и доверия на основе норм деловой этики на всех уровнях социально-партнерских отношений, поиска путей решений возникающих спорных вопросов путем переговоров.

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие школы, стороны обязуются объединять усилия для эффективного выполнения настоящего коллективного договора, решение задач повышения авторитета школы и социально-экономического развития его коллектива.

### **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.**

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

Трудовые отношения с Работником регулировать на основе Трудового Кодекса РФ, а также иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, настоящего Договора, трудового договора между Работником и Работодателем.

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в соответствии с действующим трудовым законодательством (ст. 9 ТК РФ).

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными 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. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, отраслевым соглашением, иными соглашениями и настоящим Договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.58 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера работы или условий ее выполнения.

При обращении работника в профсоюзный комитет по поводу возникших с администрацией разногласий при заключении трудового договора, изменении его условий представлять в профком проект трудового договора или трудовой договор и письменную мотивировку позиции администрации.

3.5. С руководителем школы трудовой договор заключается работодателем на срок (неопределенный или определенный до пяти лет), установленный уставом учреждения или соглашением сторон.

Заключение срочного трудового договора с руководителем может быть обусловлено только достаточными к тому основаниями, вызванными условиями выполнения работы. В случае досрочного расторжения трудового договора не по вине руководителя ему выплачивается компенсация в размере, определенным трудовым договором, но не ниже трех средних месячных заработков.

3.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

3.7. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п. 66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», когда «как правило, сохраняется объем учебной нагрузки в предыдущем году и преемственность преподавания предметов в классах», «учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника». Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право отработать еще 300 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

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 учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.8. 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 классов. При распределении часов пятых и десятых классов (при сокращении количества классов) учитывать квалификацию педагогических сотрудников, оставляя преимущественное право для работников, имеющих более высокую квалификационную категорию.

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

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

3.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если учителя

МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

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

3.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или по приказу руководителя, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

- простоя;

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

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

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

3.13. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, 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 без определенной специальности, квалификации или должности (ст.74 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

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

3.15. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативных правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

3.16. Работодатель не вправе требовать от работников выполнение работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в трудовом законодательстве (ст. 22, 60 ТК РФ).

Работодатель не вправе требовать от педагогических работников выполнения работ, не входящих в их функциональные обязанности, определенные нормативными документами. Работодатель не имеет права налагать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности.

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

3.18. Работодатель обеспечивает полную занятость работников в соответствии с их должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии (должности) работника, работодатель обеспечивает его по согласованию другой работой в соответствии с квалификацией. Оплата труда такого работника должна быть не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72 ТК РФ).

3.19. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

3.20. При возложении на педагогических работников с их согласия функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе учитывается обеспеченность общеобразовательного учреждения соответствующими кадрами, а также другие условия работы.

Выполнение возложенных в начале учебного года обязанностей по классному руководству не должно прекращаться по инициативе работодателя в течение учебного года, за исключением случаев сокращения количества классов.

Кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять функции классного руководителя, должны определяться одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году будет выполнять эти функции.

Выполнение возложенных в текущем учебном году обязанностей по классному руководству в конкретном классе не должно отменяться по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев сокращения количества классов.

При возложении на педагогических работников функций классных руководителей на новый учебный год должна соблюдаться преемственность выполнения этой работы в классе.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине функций классного руководителя работодатель имеет право принять решение о прекращении выполнения работником этих обязанностей и выплаты доплаты и вознаграждения.

3.21. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у некоторых из них выполнять работу по классному руководству эти обязанности могут возлагаться на одного учителя с его согласия в двух классах (в том числе временно в связи с болезнью педагога).

Обязанности по классному руководству могут также возлагаться на учителей из числа руководящих и других работников МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош по согласованию с собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником (органом).

3.22. Работодатель не менее чем за два месяца предоставляет информацию профсоюзному комитету о возможном высвобождении работников и согласовывает меры с профкомом по трудоустройству и переквалификации работников (ст. 82 ТК РФ).

3.23. Работодатель обязан уведомить работника о расторжении трудового договора в случае изменения штатного расписания в срок и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством (ст. 81 ТК РФ).

3.24. Работодатель обязуется:

✓ Своевременно рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать в установленные сроки профкому.

✓ Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош, в формах, предусмотренных ТК РФ и настоящим Договором.

✓ Осуществлять меры по укреплению материально-технической базы МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош, внедрению прогрессивных технологий, передовых форм организации оплаты и стимулирования труда.

✓ Совершенствовать практику подведения итогов работы и осуществлять поощрение (материальное и моральное) по согласованию с выборным профсоюзным органом.

✓ Предоставлять Работникам в соответствии с трудовым договором работу, своевременно выплачивать заработную плату, создавать необходимые условия для квалификационного роста, обеспечивать соответствующие условия труда.

✓ Информировать Работников о задачах и результатах деятельности, об изменениях в вопросах занятости, оплаты и условий труда, о реорганизации, сокращении численности или штата.

✓ Согласовывать с профсоюзным комитетом включение в индивидуальные трудовые договоры положения о социально-бытовых условиях.

✓ Уведомлять профсоюзный комитет заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

✓ Расстановку кадров на новый учебный год проводить не позднее 15 апреля текущего года.

✓ Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

✓ Издавать приказы, распоряжения в соответствии с действующим законодательством. В случае выполнения учителем приказа, распоряжения руководителя, не соответствующего законодательству ответственность возложить на руководителя - директора МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош.

3.25. Работники в соответствии законодательством имеют право на:

✓ работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации (ст. 331 ТК РФ);

✓ рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (ст. 219 ТК РФ);

✓ охрану труда (гл. 36 ТК РФ);

✓ своевременную, в установленные сроки, и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы (гл. 21 ТК РФ);

✓ на получение квалификационной категории, при успешном прохождении аттестации;

✓ возмещение вреда, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

✓ отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (ст. 334 ТК РФ), сокращенного дня (для ряда профессий, работ и определенных категорий работников);

✓ длительный отпуск сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (ст. 335 ТК РФ, ст. 55 Закона РФ «Об образовании»);

✓ досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;

✓ свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся.

✓ заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ;

✓ предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;

✓ сокращенную для педагогических работников рабочую неделю *не* более 36 часов;

✓ объединение в профессиональные союзы;

✓ защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

✓ обязательное социальное страхование.

3.26. Педагогическим работникам МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ш гарантируется свобода выбора использования методик обучения и воспитания не допускающих физической и психической перегрузки детей и соответствующие валеологическим требованиям. Педагогический работник имеет право использовать учебные пособия и учебники, разрешенные и рекомендованные в качестве учебников.

3.27. В МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ш, на уровнях основного общего и среднего общего образования, действует цифровая пятибалльная система оценивания знаний обучающихся, регулируемая нормативами оценивания по каждому предмету.

3.28. Руководитель школы придерживается принципов педагогической этики и международных стандартов статуса учителя:

- Учитель ограждается от излишнего или неоправданного вмешательства родителей в вопросы, которые по своему характеру входят в круг профессиональных обязанностей учителя (п. 67 Рекомендаций о положении учителей (принято Специальной межправительственной конференцией о статусе учителя, Париж, 5 октября 1966г.)

- Любая система инспекции и контроля организовывается таким образом, чтобы поощрять учителей и помогать им в выполнении их профессиональных задач и не ограничивать свободу, инициативу и ответственность учителей. (п. 63 Рекомендаций о положении учителей(принято Специальной межправительственной конференцией о статусе учителя , Париж, 5 октября 1966 г.)

- Учитель является ценным специалистом, организация его труда и помощи исключает нерациональное использование его сил и времени. (п.85 Рекомендаций о положении учителей (принято Специальной межправительственной конференцией о статусе учителя, Париж, 5 октября 1966 г.)

#### **4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.**

4.Стороны пришли к соглашению что:

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

4.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

- Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности) в соответствии с перспективным планом.

- Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года без отрыва от основной работы. При прохождении учителями курсов в отпуск и предоставлении документов о прохождении курсов – продлить отпуск на количество дней учебы в каникулярное время.

- Организовать регулярное обучение работников МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош информационно-коммуникационным технологиям (средства интерактивной доски, проектная деятельность в информационной образовательной среде 21 века (основной курс программы Intel «Обучение для будущего» 10 версия, создания единого информационного пространства образовательного учреждения на основе автоматизированных программных средств, технология создания школьного Web-сайта и педагогических информационных ресурсов в сети Интернет и т. д.)

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

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

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

- Создать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением.

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

- Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя профсоюзного комитета – председателя первичной профсоюзной организации МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош.

- Своевременно информировать работников о порядке прохождении аттестации.

- Создать информационный стенд, в содержании которого отразить:
- Порядок и правила проведения аттестации
- Список аттестующихся в учебном году
- Указание адреса, дней и часов приема документов.

До 01 мая вывешивать списки работников, подлежащих аттестации в новом учебном году.

- Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

4.4. Включать председателя первичной профсоюзной организации в состав тарификационной комиссии.

4.5. Для повышения уровня педагогического мастерства сотрудников

МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош и знакомства с передовым опытом профком за счет профсоюзных взносов, по решению профсоюзного комитета, выписывает журналы и газеты, в том числе и методические.

4.6. Профсоюз обязуется содействовать профессиональному росту педагогических работников МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош.

## **5. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.**

Работодатель обязуется:

5.1. Уведомить 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).

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

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

При массовом сокращении работников поставить в известность службу занятости о числе, категориях работников и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за три месяца.

Считать критериями массового высвобождения работников увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в школе.

При сокращении нагрузки учителям МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош информировать сотрудников о имеющихся вакансиях в школах района и города и предлагать варианты трудоустройства.

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, на данный период, предоставлять свободное от работы время не более 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы, с сохранением заработной платы.

5.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности (п.2 ст.81 ТК РФ) проводить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

5.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению инвалидов.

5.5. Стороны договорились, что:

5.5.1. Преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата при прочих равных условиях помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- работники, до достижения которым пенсионного возраста осталось работать два или 3 года и проработавшие в МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош свыше 15 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными, отраслевыми и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, частично утратившие работоспособность в результате несчастного случая или профессионального заболевания в учреждениях образования.

5.5.2. 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.

5.5.3. При появлении новых рабочих мест 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.

5.5.4. Уменьшение численности Работников осуществлять, в первую очередь, за счет мероприятий внутреннего характера:

- естественного оттока кадров и временного ограничения их приема;
- упреждающей переподготовки кадров, перемещения их внутри МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош на освободившиеся места;
- применение, как временной меры, альтернативной увольнению, режима неполного рабочего времени;
- перемещение Работников, по договоренности сторон, на другую постоянную нижеоплачиваемую работу с сохранением средней заработной платы по прежнему месту работы в течение первых трех месяцев.

5.5.5. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

1. ликвидацию вакансий, увольнение совместителей;
2. сокращение численности административно-управленческого персонала;
3. введение ограничений (запрета) на совмещение профессий и должностей;
4. проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на любые имеющиеся в МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош вакансии.

5.5.6. Сокращение штата или численности работников, в т. ч. работников, не являющихся членами профсоюза, администрация осуществляет только при предварительном (не менее чем за два месяца) уведомлении профсоюзного комитета, а также при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов работников до направления официального запроса о мнении профсоюзного комитета.

5.5.7. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности работы в МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош после окончания срока договора, в т. ч. в другой должности или на другом рабочем месте, администрация проводит не позднее чем за 3 дня до окончания срока трудового договора.

## 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, разработанными в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006г. №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

6.2. Продолжительность рабочего времени, а также времени отдыха работников МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

6.3. Режим рабочего времени работников МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош.

По соглашению между Работником и представителем Работодателя может устанавливаться неполный рабочий день, гибкий график работы или суммированный учет рабочего времени.

6.4. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также в случаях проведения в МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош организационно-воспитательных мероприятий, если время проведения этих мероприятий превышает установленную для работника продолжительность ежедневной работы (олимпиады, дни открытых дверей, спортивные соревнования и др.) Привлечение к сверхурочным работам их учет осуществляются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош.

6.5. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях при наличии объективной необходимости, с письменного согласия Работника, с согласия профсоюзного комитета и по приказу директора. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер и (или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы в двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску.

6.6. Для руководящих работников МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы устанавливается продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

6.7. 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, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом.

Режим рабочего времени учителей, состоящий при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющего четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или другими локальными актами учреждения.

6.8. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается 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, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.9. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и обязательно доводится работнику под роспись как при поступлении на работу, так и при ежегодной тарификации до наступления трудового отпуска (ст. 57 ТК РФ).

6.10. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков (ст. 102 ТК РФ), составленного с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом.

6.11. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

6.12. Продолжительность рабочего дня административно-вспомогательного и обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учебный период и утверждается руководителем МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош по согласованию с выборным профсоюзным органом.

В графике работы указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи (ст.108 ТК РФ). Порядок, место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем по согласованию с Профкомом. График сменности доводится до сведения работника под расписку и вывешивается на видном месте, как правило не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

6.13. Накануне праздничных нерабочих дней, определенными в ст. 112 ТК РФ, а также на 5 октября (День Учителя) устанавливается короткий рабочий день.

6.14. Работа в выходные и нерабочие дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ с их письменного согласия и с учетом мнения профкома по письменному приказу (распоряжению) руководителя. Работа в выходной и праздничный нерабочий день компенсируется предоставлением другого дня отдыха, или по согласованию сторон в денежной форме, но не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ).

Привлечение руководителем работника (по желанию работника) в выходные и праздничные дни для выполнения обязанностей, не входящих в функционал работника, определенных нормативными документами компенсируется предоставлением двух дней отдыха.

Привлечение работников к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со ст. 96, 99, 113, 259 ТК РФ.

6.15. 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, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

6.16. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.17. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

6.19. Продолжительность минимального ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда (ст.334 ТК РФ).

6.20. Предоставление ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков составляется с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст.122,123,334 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

**Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ) (при наличии финансирования).**

**Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).**

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным выше причинам, работник имеет право выбора новой даты начала отпуска (ст. 125 ТК РФ).

Ежегодный отпуск может быть перенесен или продлен при

- временной нетрудоспособности;
- исполнением работником государственных обязанностей;
- повышением квалификации на курсах;
- исполнением работником общественных обязанностей.
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

6.21. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам и другим сотрудникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Учителям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

6.22. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителя учреждения, заместителей предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющий не менее 3 календарных дней, зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда. (Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится за счет бюджета в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884.)

6.23. Инвалидам предоставлять ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

6.24. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии (ст.117 ТК РФ)
- за особый характер работы (ст.118 ТК РФ)
- с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ)

6.25. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день в МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош предоставляется в период, не требующий замены работника на рабочем месте.

6.26. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется:

- Лицам, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету;
- Лицам, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению;

- Лицам, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

В МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош устанавливается ненормированный рабочий день у следующих категорий работников :

- Директор
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- Председатель первичной профсоюзной организации.

6.27. ТК РФ не устанавливаются ограничения права на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день для работников, которым действующим законодательством установлены ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска, если они эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в т. ч. удлиненным).

6.28. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня. В случае, если такой отпуск не предоставляется, переработка за пределами нормальной продолжительности рабочего времени компенсируется с письменного согласия как сверхурочная.

6.29. В случае переноса либо не использования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством РФ для ежегодных оплачиваемых отпусков.

6.30. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней. Максимальная продолжительность дополнительного отпуска не регламентируется. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям, зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Продолжительность дополнительного отпуска устанавливается ежегодно по каждой кандидатуре руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.31. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению при условии обеспеченности нормального осуществления образовательного процесса в МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош представляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем ( ст.128 ТК РФ).

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту - до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

6.33. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и уставом учреждения.

6.34. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, 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).

6.35. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 15 минут после их окончания.

## **7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

Стороны исходят из того, что:

7.1. Система оплаты труда, включая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются положением об оплате труда работников школы и другими локальными актами с учетом мнения Совета трудового коллектива.

7.2. Оплата труда работников школы осуществляется на основании постановления Главы Администрации Матвеево-Курганского района от 25.10.2016 №520 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений подведомственных отделу образования Администрации Матвеево-Курганского района».

7.3. Квалификационные разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

7.4. Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений учреждений, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к постановлению Главы Администрации Матвеево-Курганского района от 25.10.2016 №520 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений подведомственных отделу образования Администрации Матвеево-Курганского района».

7.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (ст.136 ТК РФ). Днями выплаты заработной платы являются: 24 числа расчетного месяца – аванс, 9 числа, месяца, следующего за расчетным – окончательный расчет.

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

7.7. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

7.8. Работодатель обязуется при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

7.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор школы.

7.10. При выплате заработной платы производится выдача каждому работнику расчетного листка, где указываются составные части заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая сумма, подлежащая выдаче.

7.11. Заработная плата за весь период ежегодного отпуска выплачивается не позднее чем за три дня до его начала.

7.12. За работу в ночное время устанавливается доплата в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса РФ в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов).

Расчёт части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путём деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

## **8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.**

8. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

8.3. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию.

8.4. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

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

8.6. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профзаболевании.

8.7. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ).

8.8. Работодатель полностью возмещает расходы, связанные со служебными командировками работников, в том числе при направлении в другой населенный пункт для переподготовки или повышения квалификации.

## **9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

9. Работодатель обязуется:

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

В соответствии со ст. 217 ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований по охране труда, осуществления контроля за их выполнением в школе создаётся комиссия по охране труда.

9.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками школы обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

9.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт школы.

9.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

9.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

9.6. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

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

9.9. 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.

Обеспечить проведение ежегодной диспансеризацией(профосмотров) работников МБОУ М-Курганской о(с)ош.

9.10. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст.212 ТК РФ).

9.11. Совет трудового коллектива обязуется:

- организовывать оздоровительные мероприятия для работников школы;
- проводить работу по оздоровлению детей работников школы.

9.12. Работники обязуются - соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда; правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты; немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве (в школе).

9.13. Стороны находят необходимым не реже одного раза в полугодие заслушивать на совещании при директоре вопросы состояния условий и охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

## **10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ.**

Коллектив работников МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош обязуется:

10.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключёнными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы,

распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции и соответствующие законодательству, соблюдать Устав МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош, Правила внутреннего распорядка, иные локальные акты МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош.

10.2. Работать честно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять требования действующего законодательства РФ, настоящего Договора, локальных нормативных актов МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош, использовать рабочее время для труда, не допускать действий, мешающим другим Работникам выполнять их трудовые обязанности.

10.3. Постоянно совершенствовать уровень профессиональных знаний, навыков и умений, повышать квалификацию в установленном порядке. Проявлять инициативу и творческий подход к работе.

10.4. Своевременно оповещать работодателя о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу.

10.5. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для общеобразовательных школ.

10.6. Строго соблюдать установленный режим работы, проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость.

10.7. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

10.8. Создавать и сохранять благоприятный морально - психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

10.9. Участвовать в осуществлении программ развития МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош.

10.10. Принимать участие в проводимых администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош.

10.11. Соблюдать коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию, ставшую ему известной при исполнении трудовых обязанностей, отнесенную приказом администрации к служебной тайне.

10.12. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и Работников МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош.

10.13. Стремиться поддерживать деловую репутацию МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош.

10.14. Наряду с обязанностями, педагогические работники обязаны:

➤ формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению общего полного и необходимого профессионального образования;

➤ развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

➤ совершенствовать свое педагогическое мастерство;

➤ создавать условия для усвоения учащимися учебного материала на уровне федерального стандарта;

➤ гарантировать свободу выбора учащимся в овладении учебным материалом и предоставить ему право нести ответственность за свой выбор.

✓

## 11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

11. Профком обязуется:

11.1. Совместно с работодателем осуществлять меры по повышению эффективности работы МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош, внедрению новых технологий, укреплению трудовой и производственной дисциплины, по воспитанию профессиональной чести и гордости за профессию учителя.

11.2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

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

11.3. Осуществлять в установленном порядке контроль:

- за рациональным использованием рабочего времени и времени отдыха;
- за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения;
- 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;
- за состоянием охраны труда;
- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

11.4. Осуществлять защиту экономических и профессиональных интересов Работников, контроль за соблюдением нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.5. Предоставлять интересы пострадавших Работников при расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний, связанных с исполнением трудовых обязанностей, оказывать необходимую консультативную помощь по вопросам охраны труда и здоровья Работников, участвовать в работе комиссий, проводящих проверки МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош по вопросам охраны труда и здоровья, аттестации рабочих мест.

11.6. Защищать интересы Работников в случае задержки выплаты заработной платы.

11.7. Содействовать в организации отдыха Работников и членов их семей.

11.8. Участвовать в разработке и согласовании норм, правил и программ по охране труда, быта и здоровья Работников.

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

11.10. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

11.11. Предоставлять и защищать трудовые интересы членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

11.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования, Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплатке и страховых взносах работников.

11.14. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза из профсоюзных взносов и содействовать получению из других источников.

11.15. Оказывать содействие в осуществлении культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работе в МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош.

11.16. Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения.

Оказывать, при необходимости, правовую помощь.

11.17. Профсоюзный комитет в период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении включенных в него условий не призывает к забастовкам или иным коллективным действиям, кроме коллективных действий солидарности, стремится к организации бесконфликтного трудового процесса.

11.18. Профсоюзный комитет МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош не несет ответственности при невыполнении обязательств настоящего Договора в отношении Работников, не являющихся членами профсоюза и не уполномочивших его представлять их интересы.

## **12. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

12. Стороны договорились, что:

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

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего договора.

12.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год (май).

12.4. Рассматривают в 10 - дневной срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласий и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5. 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.

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

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания. По истечению трех лет - срок действия коллективного договора продлевается еще на три года, если ни одна из сторон не направила письменного уведомления о начале коллективных переговоров. Продление коллективного договора осуществляется только один раз.

Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется в порядке установленном законодательством РФ.

Договор может быть продлен, изменен, дополнен, аннулирован только по взаимной договоренности Сторон.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за три месяца до окончания срока действия данного договора по инициативе любой из сторон.

Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров ответа.

12.9. Процедура заключения Договора:

- принятие одной из Сторон решения о необходимости заключения коллективного договора и направление письменного уведомления другой Стороне о начале коллективных переговоров;

- издание согласованного с соответствующим представителем работников приказа по организации о формировании комиссии для ведения коллективных переговоров и подготовка проекта Договора;

- обсуждение проекта коллективного договора в подразделениях МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош и последующая доработка с учетом поступивших замечаний и предложений;

- утверждение разработанного проекта коллективного договора на общем собрании работников МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош и подписание его сторонами;

- направление представителем работодателя подписанного коллективного договора вместе с приложениями в соответствующий орган по труду по месту нахождения организации для уведомительной регистрации.

12.10. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев (ст.39 ТК РФ), но не менее 7 рабочих дней.

Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство, подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Работодателя.

12.11. Работники, внесшие весомый вклад в разработку и реализацию коллективного договора, в улучшение условий охраны труда, совершенствование оплаты, организацию отдыха, социально-экономическую и правовую защиту Работников МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош поощряются.

12.12. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения по охране труда осуществляют обе стороны, подписавшие его, и их представители, а также орган РФ, зарегистрировавший договор.

12.13. При возникновении коллективного трудового спора - неурегулированных разногласий между директором МБОУ Матвеево-Курганской о(с)ош и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения Коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права руководствоваться Трудовым кодексом РФ (ст. 398-418).

### **13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Настоящий коллективный договор составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Юридический адрес школы: 346970, п. Матвеев-Курган, ул. Калинина, 1.