

Руководитель

С.А. Захарова

(Ф.И.О. подпись)



Представитель трудового коллектива  
Н.В. Иркуанова

(Ф.И.О. подпись)

Принят на собрании трудового коллектива  
«10» декабря 2021 года

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
Мулымская средняя общеобразовательная школа**

(наименование организации)

на 2021-2024 год(ы)

с «15» декабря 2021 года до «14» декабря 2024 года

Коллективный договор, (изменение, дополнение) зарегистрирован в отделе по труду комитета экономического развития администрации Кондинского района	
Регистрационный № 2	
«18» января 2022 г.	
(дата регистрации)	
Сидорова - Железняк	
(подпись)	
Железняк	Сидорова А.А.
(подпись)	(Ф.И.О.)

**Содержание.**

I	Общие положения .....	3
II	Трудовой договор .....	4
III	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников .....	7
IV	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству .....	8
V	Рабочее время и время отдыха .....	9
VI	Оплата и нормирование труда .....	12
VII	Гарантии и компенсации .....	15
VIII	Охрана труда и здоровья .....	18
IX	Гарантии деятельности трудового коллектива.....	21
X	Обязательства представителя трудового коллектива.....	21
XI	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон .....	22

## I. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности общеобразовательного учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения между работодателем и работниками Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Мулымская средняя общеобразовательная школа в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

1. Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя **директора школы Захаровой Светланы Александровны**  
(Ф.И.О. руководителя организации или уполномоченного им лица)
2. Работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителя **трудового коллектива Иркуановой Натальи Владимировны**  
(Ф.И.О. представителя трудового коллектива или иного представителя, избранного работниками)

Действие коллективного договора распространяются на:

- работодателя;
- работников ОУ.

1.2. Настоящий коллективный договор разработан на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ (*далее — ТК РФ*), иных нормативных актов о труде, действующих на территории Российской Федерации, федеральных законов «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О занятости населения в Российской Федерации», ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (*далее — учреждение*) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с момента его подписания и действует по 14 декабря 2024 года. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон, подписавших договор, принимаются на общем собрании работников ОУ и оформляются протоколом (*ст. 43 ТК РФ*).

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания. Председатель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения (*ст.43 ТК РФ*).

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

1.7. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

1.12. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

1.13. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора ежегодно не позднее 15 июля.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с представителем трудового коллектива:

- 1). Правила внутреннего трудового распорядка.
- 2). Положение об установлении системы оплаты труда работников и Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работников.
- 3). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
- 4). Соглашение по охране труда.
- 5). Другие локальные нормативные акты.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

1.15.1. по согласованию с представителем трудового коллектива;

1.15.2. консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

1.15.3. получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

1.15.4. обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

1.15.5 участие в разработке и принятии коллективного договора.

## II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ (ст. 57 ТК РФ), другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут

ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (*ст. 67 ТК РФ*).

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (*ст. 67 ТК РФ*). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

При заключении трудового договора оформляют трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или если работник поступает на работу в ОУ на условиях совместительства.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в бумажном в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (*ст. 65 ТК РФ*). Бланк трудовой книжки приобретает работник за свой счет.

2.3. Срок трудового договора определен в *ст. 58 ТК РФ*.

Трудовой договор с работником, заключается:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами *ст. 59 ТК РФ*.

2.4. 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 и в письменной форме (*ст. 57 ТК РФ*).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении, устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

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 учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем.

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

2.6. 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.

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.

2.7. 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 (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только 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.

2.8. 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.

2.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в соответствии со *ст. 113 ТК РФ*.

2.10. Изменение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, возможны только:

2.10.1. по взаимному согласию сторон;

2.10.2. по инициативе работодателя в случаях (с согласия работника):

- а). уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении),
- б). временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью (для замещения временно отсутствующего работника при этом продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- в). простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- г). восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- д). выхода на работу педагога, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижений им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

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

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-

комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, 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. 73 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. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные «Положением об установлении системы оплаты труда работников МКОУ Мульмская СОШ» и «Положением о порядке и условиях стимулирующих выплат работников МКОУ Мульмская СОШ».

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, а в случае отказа работника работать на новых условиях, расторгнуть с ним трудовой договор в соответствии с п.7 части первой ст. 77 ТК РФ.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении (ст. 68 ТК РФ).

2.13. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием школы, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации и применяемых профстандартов в ОУ.

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

#### **2.15. Работники обязуются:**

1. Качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору и в соответствии с должностной инструкцией.
2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.
3. Создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

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

3.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

#### **3.2. Стороны пришли к соглашению в том, что:**

3.2.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд школы.

3.2.2. Работодатель по согласованию с трудовым коллективом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития школы.

### **3.3. Работодатель обязуется:**

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом курсовой подготовки кадров учреждения (в разрезе специальности).

3.3.2. При направлении работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить 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).

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

3.3.4. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений сохраняются:

а) принцип добровольности прохождения аттестации на первую и высшую квалификационные категории;

б) бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения; и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией

### **3.4. Стороны подтверждают:**

3.4.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем.

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

### **4.1. Стороны договорились, что:**

4.1.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.1.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.



4.1.3. 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. К педагогической деятельности не допускаются лица:**

4.2.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

4.2.2. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4.2.3. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

4.2.4. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

### ***Стороны пришли к соглашению о том, что:***

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин – продолжительность рабочей недели 36 часов (ст. 320 ТК РФ) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать у мужчин 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников (в зависимости от должности) учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом (регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",

Рабочее время учителя определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) и перемены между учебными занятиями.

5.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

5.4.1. для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям устанавливается 36 – часовая рабочая неделя на полную ставку заработной

платы (ст.320 ТК РФ);

5.4.2. по соглашению между работником и работодателем;

5.4.3. по просьбе беременной женщины;

5.4.4. 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.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. В случае производственной необходимости по возможности педагогическим работникам предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (самообразования).

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, совещания, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные 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. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.8. 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.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, 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 установлении системы оплаты труда работников» и «Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам».

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя учреждения. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учётом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом в декабре текущего года, в связи со спецификой производства.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (52/46 календарных дней у педагогических работников - постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 года №466 "Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам", по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 126 ТК РФ.

5.13. По желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется ему по частям, при этом хотя бы одна из них должна быть не менее 14 календарных дней. В случае задержки выплаты отпускных, либо неполной оплаты отпуска по желанию работника:

5.13.1. отпуск предоставляется по частям, пропорционально выплаченным отпускным суммам;

5.13.2. начало отпуска переносится до момента выплаты всей отпускной суммы;

5.13.3. если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

а) работникам с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней;

б) за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней (ст.321 ТК РФ).

5.14.2. Согласно ст. 101 ТК РФ работодатель разрабатывает по согласованию с представителем трудового коллектива (с учетом мнения представителя трудового коллектива) перечень должностей работников школы с ненормированным рабочим днем, определяя в нем продолжительность ежегодного оплачиваемого дополнительного отпуска.

5.14.3. Предоставлять работникам дополнительный кратковременный отпуск по их заявлениям по семейным обстоятельствам, без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ), продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.14.4. Предоставлять педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 335 ТК РФ по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через

каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 года 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

5.15. В учреждении пятидневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

5.16. 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 педагогам-предметникам 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 или иным локальным актом руководителя и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.17. 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.

## **VI. Оплата и нормирование труда**

### **Стороны исходят из того, что:**

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты – Мансийского автономного округа - Югры, постановлениями администрации Кондинского района, в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

6.2. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников образовательного учреждения, осуществляется в пределах доведенных главным распорядителем бюджетных средств бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.3. Порядок оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, Положением об установлении системы оплаты труда работников и Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам (ст.135 ТК РФ).

### **Заработная плата каждого работника учреждения состоит из:**

- 6.3.1. должностного оклада или тарифной ставки (оклада);
- 6.3.2. компенсационных выплат;
- 6.3.3. стимулирующих выплат;
- 6.3.4. выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда, и процентными надбавками к заработной плате за стаж работы в районах, приравненных к районам Крайнего Севера;
- 6.3.5. социальных выплат; на социальные выплаты предусматривается до 10% от годового фонда оплаты труда.
- 6.3.6. иных выплат, предусмотренных Положением об установлении системы оплаты труда работников и Положением о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат работникам, предусмотренных действующим законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

6.4. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, стимулирующих, социальных и иных выплат из бюджетных средств регулируются «Положением об оплате и стимулировании труда работников», утвержденным работодателем по согласованию с трудовым коллективом.

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

6.5.1. при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

6.5.2. при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

6.5.3. при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

6.5.4. при присуждении ученой степени – со дня присвоения, согласно документам, подтверждающим ее наличие.

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

6.6. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется: за часы преподавательской работы выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев; за часы преподавательской работы в объеме 300 часов на условиях совместительства в образовательном учреждении сверх учебной нагрузки.

6.7. Выплата заработной платы не может быть ниже минимального размера заработной платы в автономном округе: осуществляется ежемесячная доплата работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

6.8. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

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

6.10. Заработная плата выплачивается работникам школы два раза в месяц:

-заработная плата за первую половину месяца 25 числа расчетного месяца;

-окончательный расчет за отработанный месяц 10 числа месяца, следующего за расчетным.

Работникам, принятым на работу с 1-го по 15-е число (включительно) месяца, 25-го числа месяца приема на работу выплачивается зарплата в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в период с даты приема на работу по 15-е число

(включительно). Заработная плата за вторую половину месяца приема на работу выплачивается 10-го числа месяца, следующего за месяцем приема на работу.

Работникам, принятым на работу с 15-го по 30/31-е число (включительно) месяца, 10-го числа месяца, следующего за месяцем приема на работу, выплачивается зарплата в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в период с даты приема на работу по 30/31-е число (включительно).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В день окончательного расчета за отработанный месяц работодатель обязан выдать работнику расчетный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

6.12. Оплата замены в каникулярное время, активированные дни, при карантине не производится.

6.13. Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

6.14. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представителем трудового коллектива.

6.15. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работа с вредными или опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), должностными окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в соответствии со статьей 147 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда работников.

По результатам специальной оценки условий труда работников устанавливается класс условий труда и размер повышения труда к должностному окладу, тарифной ставке (окладу).

6.16. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 06 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом (ст.154 ТК РФ) (Постановление

Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»).

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

6.18. Представитель трудового коллектива организации:

6.18.1. осуществляет контроль за соблюдением администрацией положений настоящего раздела коллективного договора.

6.18.2. вносит предложения руководителю организации по дальнейшему совершенствованию оплаты труда работников, его нормирования.

6.19 Руководитель организации и представитель трудового коллектива отчитываются о ходе выполнения положений настоящего раздела коллективного договора на общих собраниях работников.

## **VII. Гарантии и компенсации**

**7.1. Стороны договорились, что работодатель совместно с представителем трудового коллектива:**

Ходатайствует перед органами законодательной и исполнительной власти о предоставлении социального жилья нуждающимся работникам, выделении ссуд на его приобретение (строительство), в том числе с учётом действующих программ льготного жилья для работников бюджетной сферы, для молодых специалистов и молодых семей.

**7.2. Стороны подтверждают:**

7.2.1. Педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 50 рублей.

Данная компенсация выплачивается педагогическим работникам по основной должности (в том числе совмещателям, которые по месту основной работы эту компенсацию не получают) в период очередного оплачиваемого отпуска, в период временной нетрудоспособности, а также независимо от объема учебной нагрузки.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени без учета установленной нагрузки. Установленная надбавка входит в расчет среднего заработка в установленном порядке.

На надбавку начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в максимальном размере, независимо от размера установленной работнику процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.2.2. ~~В соответствии с постановлением Правительства РФ от 26.06.1995г. № 610 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов» Педагогическим работникам, направленным на повышение квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов с сохранением места работы и средней заработной платы по основному месту работы.~~

7.2.3. Предоставлять четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц, для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами детства до достижения ими возраста 18 лет, одному из работающих родителей. (Ст. 262 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 13.10.2014 года № 1048. О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами)

Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

7.2.4. Педагогические работники учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, пользуются правом на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.

7.2.5. Педагогические работники, младшие воспитатели пользуются правом на бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательными актами субъектов Российской Федерации (Постановление Правительства Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 3 февраля 2012 г. 31-п «О Порядке предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения и отдельных видов коммунальных услуг педагогическим работникам образовательных учреждений, а также иным категориям граждан, проживающих и работающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»).

7.2.6. Педагогические работники учреждения в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 47 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

7.2.7. Оплату стоимости проезда любым видом транспорта (кроме такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг к месту использования отпуска и обратно на территории Российской Федерации один раз в два года работникам и неработающим членам их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет и не состоящим в браке, обучающимся на дневных отделениях высших и средних учебных заведений) независимо от времени использования отпуска, в порядке, установленном законодательством (ст. 325 ТК РФ).

В случае проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно оплате подлежит стоимость проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно на основании отметки в маршрутном листе (приложение к Порядку), получаемом в организации, или других документов, подтверждающих нахождение в пункте отдыха на личном автотранспорте. Оплата стоимости проезда производится по кратчайшему маршруту при предъявлении квитанций об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки легкового автомобиля по смешанному циклу, утвержденных распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р «О введении в действие методических рекомендаций «Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте» или по справкам транспортных агентств либо железнодорожных касс о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне на основании



документов, подтверждающих проведение работником и членами его семьи отпуска в другой местности. В случае отсутствия железнодорожного сообщения оплата производится не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок автомобильным, речным транспортом по наименьшей стоимости проезда.

При наличии финансирования оплата стоимости проезда производится не менее чем за три рабочих дня до отъезда работника в отпуск исходя из предоставленных ксерокопий проездных документов, заявления работника. Окончательных расчет производится по возвращению из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов.

Для оплаты работник обязан в течение трех рабочих дней выхода на работу из отпуска представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов, справок и т.д.), подтверждающих расходы работника и членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящим порядком, работником предоставляется справка о стоимости проезда, выданная транспортным агентством.

7.2.8. Оплату стоимости проезда к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно работникам, обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые, один раз в учебном году в следующем порядке:

1. Обучающимся в образовательных учреждениях высшего профессионального образования – в размере 100% стоимости проезда (ст.173 ТК РФ);

2. Обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования – в размере 50% стоимости проезда (ст.174 ТК РФ).

7.2.9. Выплату один раз в календарный год при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере от 1,2 месячного фонда оплаты труда но не более 2,0, установленного тарификацией образовательного учреждения на учебный год.

7.2.10. Ежемесячную доплату молодым специалистам из числа педагогических работников в размере 1000,00 рублей. Срок выплаты – в течение первых 2-ух лет работы по специальности. Начисление осуществляется исходя из фактически отработанного времени на ставку работы.

7.2.11. Работникам, заключившим трудовые договоры с учреждениями, расположенными на территории автономного округа, и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов РФ, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

а) единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена его семьи в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника;

б) оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта – не свыше тарифов предусмотренных для перевозок речным, автомобильным транспортом, по наименьшей стоимости провоза;

в) оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте.

Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа членов семьи сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора в данном учреждении, расположенном на территории автономного округа.

Работник возвращает денежные средства, выделенные ему в связи с переездом на работу в автономный округ, в случае:

г) если он без уважительной причины не приступил к работе в установленный срок;

д) если он уволился до окончания срока, определенного трудовым договором, а при отсутствии такого срока до истечения одного года работы или был уволен за виновные действия.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа в случае переезда к новому месту жительства в другую местность производится также пенсионерам по старости, пенсионерам по инвалидности, имеющим стаж работы не менее пяти лет в организациях, финансирующих из бюджета автономного округа, и уволившимся из этих организаций в связи с выходом на пенсию.

7.2.12. Предоставление на основании письменного заявления работника отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней по его письменному заявлению:

1. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
2. Одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
3. Отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери;
4. Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
5. Работающим пенсионерам по старости (по возрасту). (ст. 128 ТК РФ)

### **7.3. Стороны договорились, что:**

#### **7.3.1. Работодатель обязуется:**

- а). Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.
- б). Внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.
- в). Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ).
- г). Работодатель информирует коллектив о размерах поступлений финансовых средств (бюджетных и внебюджетных доходов, от приносящей доходы деятельности).
- д). Создать условия для организации питания работников.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

### **Работодатель обязуется:**

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

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

8.2. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (*ст. 212 ТК РФ*).

8.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией (*ст. 212 ТК РФ*) и Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя трудового коллектива и комиссии по охране труда.

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

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

8.6. Обеспечивать за счет средств учреждения приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (*ст. 221 ТК РФ*).

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998г № 125 – ФЗ.

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (*ст. 220 ТК РФ*).

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

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

8.13. Обеспечить рабочих, специалистов и служащих сертифицированными спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормативами. Организовать в учреждении проведение стирки и ремонта средств индивидуальной защиты, для чего создать обменный фонд или выдавать

дежурную спецодежду на время ее стрики и ремонта (ст. 212 ТК РФ).

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).

8.15. Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ).

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

8.17. Создать в учреждении комиссию по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

8.18. Производить выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем и профессиональными заболеваниями, в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998г. № 125 –ФЗ.

8.19. Осуществлять совместно с представителем трудового коллектива контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, проводить осмотр кабинетов.

8.20. Оказывать содействие техническим инспекторам труда или внештатных технических инспекторов труда, 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.

8.21. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с поставленными в учреждении сроками.

8.22. Своевременно принимать меры, направленные на профилактику ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией.

8.23. Включить тематические листовки по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в список информационных материалов при проведении инструктажей по охране труда.

8.24. Своевременно применять в работе рекомендаций по проведению мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекций.

**Работник учреждения в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ):**

8.34. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.35. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.36. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

8.37. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

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

(отравления) (ст. 214 ТК РФ).

8.39. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений (ст. 379 ТК РФ).

## **IX. Гарантии деятельности трудового коллектива**

9. Работодатель по согласованию с трудовым коллективом рассматривает следующие вопросы:

- ✓ привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- ✓ разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- ✓ запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- ✓ очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- ✓ массовые увольнения (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).

## **X. Обязательства представителя трудового коллектива**

10. Представитель трудового коллектива обязуется:

Быть полномочными представителями трудового коллектива при ведении коллективных переговоров и заключении коллективного договора и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, предусмотренных законодательством РФ, участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ, ст. 11, 14 ФЗ о профсоюзах), соблюдения законодательства о труде:

10.1. Организовать проведение общего собрания работников для принятия коллективного договора, подписывать по его поручению коллективный договор и осуществлять контроль за его выполнением.

10.2. Совместно с представителем работодателя (директором) создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах.

10.3. Организовать поддержку требований трудового коллектива в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (п. 10 ст. 86 ТК РФ).

10.5. Совместно с представителем работодателя образовать комиссию по трудовым спорам учреждения для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе – комиссию по охране труда учреждения. Для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний

избирать уполномоченного по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

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

10.7. Организовывать физкультурно-оздоровительную работу с членами коллектива и их детьми.

10.8. Совместно с руководителем обеспечить ежемесячное правовое просвещение работников.

10.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, охране труда и других.

10.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

10.11. Контролировать своевременность представления работодателем достоверных сведений о зарплатке и страховых взносах работников в пенсионные органы.

10.12. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;

- соблюдением норм и правил охраны труда;

- своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых, распределением путевок на лечение и отдых;

- выполнением коллективного договора, соглашения по охране труда;

- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам учреждения;

- своевременным перечислением средств в пенсионный фонд.

10.14. Заслушивать сообщения руководителя учреждения о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, реализаций социальных гарантий и льгот работникам учреждения. Требовать оперативного устранения выявленных недостатков.

10.15. Направлять учредителю (собственнику) 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).

10.16. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с Представителем трудового коллектива (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).

10.17. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками (ст. 373 ТК РФ).

10.18. Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

**Стороны договорились о том, что:**

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

11.4. Рассматривают в 30-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

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

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.9. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (*ст. 43 ТК РФ*).

11.10. Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора и одобрения их собранием работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением и соглашениями субъекта федерации и нормами действующего законодательства (*ст. ст. 41, 44 ТК РФ*).

Коллективный договор  
МКОУ Мульмская СОШ

Пронумеровано, пронумеровано, скреплено  
печатью

Директор школы

С.А. Захарова  
(печать)

« 10 » \_\_\_\_\_ 2021 г.

