

Отдел образования Казачинско – Ленского муниципального района

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Магистральнинская средняя общеобразовательная школа № 22»

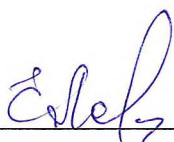
## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Срок действия договора: с 10.11.2021 года по 09.11.2024 года

Дата заключения договора:  
«28» октября 2021 года

От работодателя

Директор



Лобкова Елена Леонидовна  
(фамилия, имя, отчество)

От работников

Представитель  
трудового коллектива  
(председатель первичной  
профсоюзной организации)



Петухова Ксения Викторовна  
(фамилия, имя, отчество)



р.п. Магистральнинский, 2021

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Магистральнинская средняя общеобразовательная школа № 22» (далее – Работодатель, Учреждение) в лице директора, действующего на основании устава Учреждения, и работниками Учреждения в лице представителя трудового коллектива – Профсоюзный комитет (далее Представитель).

1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждении, устанавливающим взаимные обязательства между работниками и Работодателем в лице их представителей.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), другими законами и нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации и Иркутской области, включая акты социального партнерства, и с учетом положений Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).

1.4. Коллективный договор выработан на принципах:

- равноправия, уважения и учета интересов сторон;
- соблюдения сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- добровольности принятия сторонами на себя обязательств и их реальности;
- обязательности выполнения всех положений данного договора, иных соглашений;
- ответственности сторон, их представителей за невыполнение взятых обязательств.

1.5. Стороны настоящего договора ознакомлены с основными правами и обязанностями всех работников и работодателей, установленными статьями 21, 22 Трудового кодекса Российской Федерации, полномочиями Учреждения, закрепленными в уставе и локальных нормативных актах. Педагогические работники ознакомлены также с академическими правами и свободами, социально-трудовыми гарантиями, обязанностями и ответственностью педагогических работников, указанными в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации».

При возникновении вопросов, связанных с осуществлением установленных прав, свобод и полномочий, работники Учреждения вправе обратиться к Представителю и (или) к должностным лицам, уполномоченным Работодателем, за разъяснениями.

1.6. Стороны определяют следующие формы взаимодействия в рамках настоящего Коллективного договора:

- учет мотивированного мнения Представителя при принятии Работодателем решений, касающихся трудовых прав и социальных гарантий работников;
- консультации сторон по вопросам разработки и принятия локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, по вопросам реорганизации или ликвидации Учреждения, введения организационных изменений, влекущих за собой изменение

условий труда работников, подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

- обсуждение с работодателем вопросов, касающихся образовательной, хозяйственной и иной деятельности Учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- контроль за исполнением настоящего Договора;
- коллективные переговоры;
- иные формы в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Коллективный договор распространяется на всех работников Учреждения, включая совместителей, независимо от времени вступления их в трудовые отношения с Учреждением.

1.8. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение Представителя:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников, распределении стимулирующих выплат и премировании;
- порядок передаче персональных данных работников;
- соглашение по охране труда (при наличии);
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- инструкции по охране труда;
- другие локальные нормативные акты, содержащие нормы, затрагивающие права и обязанности всех работников Учреждения.

1.9. Коллективный договор доводится до сведения заинтересованных лиц путем размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»

<https://sosh22.irk.eduru.ru>

## **2. Трудовые отношения. Организация труда**

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и Учреждением на основании трудового договора. Содержание трудового договора определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Работодатель знакомит лиц, претендующих на трудоустройство в Учреждение, с настоящим коллективным договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно

связанными с трудовой деятельностью работника, до подписания трудового договора. Факт ознакомления работника с указанными документами работник подтверждает отдельной подписью в тексте трудового договора.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ доводится до сведения работника в трехдневный срок.

При фактическом допущении работника к работе уполномоченным лицом Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе. При этом работник не вправе отказываться или иначе уклоняться от подписания трудового договора.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. При заключении трудового договора на определенный срок Работодатель указывает причину (обоснование) такого условия.

2.5. С работниками административного аппарата (заместители директора, главный бухгалтер) заключается срочный трудовой договор на определенный срок. Каждая сторона (работодатель/работник) оставляет за собой право расторгнуть срочный договор по истечению срока его действия.

2.6. Стороны трудового договора оговаривают режим труда и отдыха работника, если в отношении конкретного работника эти условия отличаются от общих правил, установленных в Учреждении.

2.7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме, о чем составляется соглашение к трудовому договору. Перевод на другую работу осуществляется по общим правилам Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8. Определение учебной нагрузки педагогических работников (преподавателей), оговариваемой в трудовом договоре, осуществляется Работодателем в соответствии с законодательством об образовании и трудовым законодательством.

Изменение учебной нагрузки, установление верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда производится Работодателем также в соответствии с законодательством об образовании и трудовым законодательством.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих преподавательскую работу, определяется ежегодно на начало учебного года (на 1 сентября) и устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу (далее - педагогических работников) помимо основной работы, устанавливается директором школы.

При установлении педагогическим работникам, для которых школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

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

2.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа школы в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст.113 ТК РФ).

2.11.В случае эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

**Работодатель** с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай), послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем такого решения;

- порядок обеспечения работников за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами;

- порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом и соответствующим приказом под роспись; внесение изменений в трудовой договор не требуется. По окончании срока такого перевода работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к её выполнению.

2.12. В случае отказа работника от временного перевода на дистанционную работу из-за невозможности её осуществления по независящим от него

обстоятельствам (отсутствие условий для выполнения работы дистанционно (жилищно-бытовые, семейные обстоятельства и др.)) оплата производится по правилам «простоя» не менее 2/3 ставки (оклада) пропорционально времени простоя.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

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

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

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

### **3. Обязательства сторон коллективного договора по обеспечению социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения**

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за надлежащее функционирование и развитие Учреждения, необходимость улучшения положения работников, Работодатель и Представитель договорились о нижеследующем:

#### **3.1. Работники обязуются:**

3.1.1. Соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты, доведенные до сведения работников под роспись.

3.1.2. Соблюдать и выполнять требования охраны труда, пожарной безопасности, гражданской обороны, предусмотренные действующими в Учреждении правилами, нормами и инструкциями.

---

3.1.3. Не допускать нанесения ущерба Учреждению, бережно относиться к оборудованию и имуществу, обеспечивать его сохранность, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы.

---

3.1.4. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях Учреждения.

3.1.5. Использовать рабочее время для производительного труда, соблюдать трудовую дисциплину, обеспечивать качество работы.

3.1.6. Осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение административных правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению.

3.1.7. Участвовать в обучении действиям в условиях чрезвычайных ситуаций, в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, в работе по выявлению и устранению условий, способствующих осуществлению террористической деятельности на территории Учреждения.

3.1.8. Разрешать трудовые споры строго в соответствии с законодательством.

3.1.9. Регулярно совершенствовать квалификацию, проходить обучение по направлению Работодателя.

### **3.2. Педагогические работники также обязуются -**

- добросовестно исполнять обязанности, соблюдать ограничения и запреты, установленные законодательством об образовании.

### **3.3. Работодатель и Представитель обязуются:**

3.3.1. Все решения по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам, касающимся работников, принимать после взаимных консультаций Работодателя с Представителем. Спорные вопросы разрешать на основе взаимного уважения и доверия.

3.3.2. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности и конкурентоспособности Учреждения.

3.3.4. Обеспечивать с использованием информационно-коммуникационных ресурсов открытость и гласность деятельности Учреждения, за исключением сведений конфиденциального характера и персональных данных работников. В обязательном порядке информировать работников о приказах и решениях, принятых Работодателем.

3.3.5. Вносить учредителю Учреждения предложения, направленные на повышение уровня социальной обеспеченности работников.

3.3.6. Развивать социальную поддержку работников и их несовершеннолетних детей, улучшать условия труда.



#### **4. Вопросы занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования работников**

##### **4.1. Работодатель:**

4.1.4. Обеспечивает занятость работников Учреждения в соответствии с их профессией, квалификацией, образованием и трудовым договором.

4.1.5. Создает условия для повышения квалификации педагогических работников (не реже одного раза в три года), роста творческого потенциала.

4.1.6. Своевременно готовит материалы, связанные с награждением и другими поощрениями работников.

4.1.7. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации *преимущественное право на оставление на работе имеют работники Учреждения, имеющие более высокий уровень квалификации, а также работники, награжденные государственными наградами и отраслевыми знаками отличия.*

##### **4.2. Представитель:**

4.2.4. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства в вопросах занятости работников.

4.2.5. Принимает участие в проведении аттестации педагогических и иных работников Учреждения в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **5. Оплата труда работников Учреждения**

##### **5.1. Работодатель:**

5.1.4. Принимает в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами локальные нормативные акты, регулирующие оплату труда работников и порядок распределения стимулирующих выплат.

##### **5.2. Представитель:**

5.2.1. Осуществляет общественный контроль за:

- соблюдением законодательства о труде;
- целевым использованием средств, направляемых на оплату труда;
- правильной и своевременной выплатой заработной платы, в условиях новых систем оплаты труда, установлением и изменением должностных окладов (тарифных ставок);
- устранением выявленных нарушений.

5.2.2. Выходит с инициативой по вопросам премирования и установления выплат компенсационного и стимулирующего характера из всех имеющихся источников.

### **5.3. Сроки выплаты заработной платы и оплаты отпуска:**

5.3.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда. Положение о системе оплаты труда разрабатывается и утверждается директором школы по согласованию с профкомом.

5.3.2. Заработная плата работников школы не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп

5.3.3. Заработная плата выплачивается два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Индексацию заработной платы работникам школы проводить при условии индексации заработной платы со стороны Федерального правительства.

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

5.3.5. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебно - воспитательный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

5.3.6. Размеры выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) и стимулирующих выплат (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами школы, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками.

5.3.7. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и иные выплаты). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогического работника, являются критерии, отражающие качество его работы, в соответствии с локальными актами учреждения.

5.3.8. Система стимулирующих выплат работникам обеспечивает выплаты стимулирующего характера административно-управленческому персоналу, педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих образовательный процесс.

5.3.9. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится экономической комиссией.

5.3.10. Оплата труда работников школы, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

5.3.11. Работникам могут быть осуществлены выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:
  - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
    - надбавка за работу в сельской местности (в рабочих поселках);
    - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
    - выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы:
      - за уборку салона и ремонтные работы школьного автобуса;
      - за ненормированный рабочий день;
      - за сопровождение школьных перевозок;
      - организация работы с библиотечным фондом – 20%;
      - организация методической работы;
      - организация работы по охране труда;
      - участие в инновационной и профориентационной работы в школе;
      - реализация профильного обучения, обучения по инновационным направлениям;
      - проведение работ по дополнительным образовательным программам и внеурочной деятельности;
      - за ведение кассовых операций;
      - за осуществление экономической деятельности;
      - организация работы теплицы круглогодичного функционирования;
      - степень самостоятельности при выполнении должностных обязанностей;
  - доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
  - доплата за работу в ночное время;
  - повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
  - повышенная оплата сверхурочной работы.

5.3.12. Изменение заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения

5.3.13. Квалификационная категория, установленная по должности «учитель», учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

5.3.14. Работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истек срок действия квалификационной категории, оплата труда при выходе на работу сохраняется в течение года по ранее имевшейся квалификационной категории.

5.3.15. Оплата труда педагогическим работникам устанавливается с учетом

имеющихся квалификационных категорий в течение срока их действия в следующих случаях:

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

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

5.3.17. Заработная плата работников, временно переведенных на дистанционную работу, предусмотренную трудовым законодательством (глава 49.1 Трудового кодекса РФ «Особенности регулирования труда дистанционных работников»), при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме

5.3.17. Работодатель обязуется обеспечивать:

- извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 132 ТК РФ.

- оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

5.3.18 При условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части возможно премирование работников школы из экономии фонда заработной платы.

5.4. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.5. Выплаты при увольнении - в последний день работы.

## **6. Вопросы рабочего времени, режима труда и отдыха работников**

6.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников Учреждения, за исключением педагогических работников, составляет не более 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.2. Режим труда и отдыха работников Учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, в том числе графиком сменности, графиком отпусков, а в отдельных случаях, предусмотренных трудовым законодательством (для работников с ненормированным рабочим днем, при направлении работников в командировки, в случае привлечения работников к работе в

выходные и нерабочие праздничные дни, иных случаях) – приказами директора Учреждения.

6.3. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием занятий.

6.4. Выполнение функций классного руководства, в случае производственной необходимости, поручаются администрацией школы без учета личного согласия работника на основе локального акта (приказа по школе).

6.5. 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.

Ненормированный рабочий день устанавливает для следующих работников: директор, заместители директора, главный бухгалтер, водитель школьного автобуса.

6.6. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

6.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников.

Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, работы в качестве классного руководителя, участия во внеурочных мероприятиях предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

6.9. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

*6.9.1. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:*

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

6.9.2.В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.10. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

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

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

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ,

ненормируемой части рабочего времени, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул учащихся определяется в пределах нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных, ремонтных работ, не требующих специальных знаний.

6.13. Педагогических работников в летний период принимать на должность воспитателя летнего оздоровительного лагеря на основании личного заявления работника и производить оплату с расчётом выполнения должностных обязанностей по данной должности «воспитатель».

6.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись, не позднее, чем за две недели до его начала.

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

6.15. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

6.16. Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях установленных учредителем и (или) уставом школы.

6.17. Работникам с ненормированным рабочим днем и работающим на вредных работах (специальная оценка условий труда) добавляется до 3-х оплачиваемых дней к очередному отпуску.

6.18. Режим пяти – либо шестидневной рабочей недели школа выбирает самостоятельно, при согласовании с органами государственного – общественного управления (Управляющим советом школы).

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Перерыв для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или графиками работы

работников и составляет не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается.

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении 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 трех календарных дней.

6.21. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительных дней без сохранения заработной платы, но оплачиваемые из стимулирующего фонда в случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождение ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетание детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетание работника – 2 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

6.22. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска следующим работникам:

- администрации, водителю школьного автобуса - 3 календарных дня, за ненормированный рабочий день;
- поварам - 3 календарных дня, за вредные условия труда;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня.

## **7. Охрана труда работников**

### **7.1. Работодатель:**

7.1.4. Разрабатывает и утверждает с учётом мнения Представителя программы инструктажа работников (по видам инструктажа) и инструкции по охране труда на все виды выполняемых в Учреждении работ, исходя из должности работника, профессии или вида выполняемой работы; обеспечивает рабочие места инструкциями по охране труда.

7.1.5. В установленных законом случаях обеспечивает проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медосмотров по просьбе работников (в соответствии с медицинским заключением) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров.

7.1.6. Обеспечивает своевременное выполнение технических мероприятий по



улучшению условий и охраны труда.

7.1.7. Принимает меры по недопущению эксплуатации помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности.

7.1.8. Выполняет ежегодно все запланированные работы по подготовке Учреждения к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

7.1.9. Вводит в штат Учреждения должность специалиста по охране труда или возлагает соответствующие обязанности на стороннюю организацию (специалиста).

7.1.10. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.11. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работников Учреждения, соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного и светового режимов, иных соответствующих нормативов.

7.1.12. Обеспечивает обучение работников Учреждения по вопросам охраны труда.

7.1.13. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев с работниками.

7.1.14. Проводит в соответствии с федеральным законом специальную оценку условий труда.

## **7.2. Представитель:**

7.2.4. Осуществляет контроль за деятельностью Работодателя в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.5. Оказывает работодателю практическую помощь в осуществлении контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости и разработке мероприятий по их предупреждению.

7.2.6. Принимает участие в подготовке к проведению педагогических советов, совещаний при директоре, собраний работников с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

7.2.7. Проверяет состояние техники безопасности и производственной санитарии на рабочих местах, добивается проведения необходимых мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Коллективный договор заключается и вступает в силу с момента подписания сторонами.

8.2. Текст подписанного коллективного договора доводится до сведения работников в течение 7 дней.

8.3. Работодатель в 7-дневный срок со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

8.4. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляются обеими сторонами.

8.5. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в рамках действующего законодательства.

## **Приложение к коллективному договору**

1. Копия Положения об оплате труда работников МБОУ «Магистральнинская СОШ № 22»
2. Копия Правил внутреннего распорядка работников МБОУ «Магистральнинская СОШ №22»
3. Копия Положения об оценке результативности деятельности педагогических работников, обслуживающего и вспомогательного персонала МБОУ «Магистральнинская СОШ № 22», критерии и показатели качества и результативности труда работников, лежащие в основе определения размера стимулирующей надбавки, порядка расчёта и выплаты.
4. Соглашение по охране труда.
5. Копия Положения о премировании.
6. Перечень должностных инструкций работников МБОУ «Магистральнинская СОШ № 22».
7. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и право на доплаты за вредные (опасные) условия труда.
8. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
9. Перечень должностей работников с вредными условиями работы для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
10. Перечень должностей, дающих право, на получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников.
11. Перечень должностей, которым обязательны периодические медицинские осмотры.