


# Коллективный договор

МКОУ СОШ с. Саянское.

2018-2021г.

От работодателя:

Директор  
общеобразовательного  
учреждения

 Копылова А.С..



«18» мая 2018 г.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
учреждения

 Шумова С.А.

«18» мая 2018 г.

М.П.

Администрация  
Черемховского районного  
муниципального образования  
Иркутской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

рег. № 77

31 мая

Шумова С.А.  
подпись

должность  
Председатель

ФИО  
Шумова С.А.



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе с. Саянское.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, действующим с 30.12.2001г., законодательными и нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Саянское 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 нормативно-правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком) ст. 29; работодатель - в лице директора Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Саянское

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При реорганизации или смене формы собственности общества любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок трех лет.

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, при этом вносить изменения или дополнения не соответствующие трудовому законодательству РФ, ухудшающие положение работников организации запрещается.

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с 01.06.2018 г. по 01.06.2021 г.

б) Перечень минимума работ во время проведения забастовки.

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

-учитывают мнения (по согласованию) профкома 4

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным настоящим Кодексом и коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **II. Развитие социального партнерства**

### **2.1. Стороны коллективного договора обязуются:**

Осуществлять социальное партнерство посредством:

- переговоров сторон социального партнерства по подготовке проектов и заключения договора;
- взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников;
- участия представителей работников и работодателей организаций в сфере образования в разрешении трудовых споров.

### **Администрация школы:**

2.2. Признают школьную организацию Профсоюза работников народного образования и науки РФ полномочным представителем социально-трудовых прав и интересов работников.

### **Администрация школы обязуется:**

2.3. Обеспечивать реализацию федеральных и областных законов, районных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы образования.

2.4. Обеспечивает участие представителя школьного комитета Профсоюза в работе коллегиальных органов МКОУ СОШ с. Саянское, совещаниях, включает представителя в состав аттестационной комиссии по аттестации педагогов организации.

2.5. Представляет в школьный комитет Профсоюза в целях учета мотивированного мнения проекты нормативных правовых актов, а также иных ведомственных нормативных правовых актов, разработанных администрацией школы, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников.

2.6. Включает представителей школьного комитета Профсоюза в состав рабочих групп по подготовке нормативных правовых актов, программ, концепций, относящихся к сфере трудовых и социально-экономических отношений.

2.7. Предоставляет профсоюзному органу по его запросам информацию по всему кругу социально-экономических и трудовых вопросов:

- о финансировании организации за счет средств областного и районного бюджетов;
- о численности, составе работников, размере средней заработной платы, объеме задолженности по выплате заработной платы, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников школы;
- о состоянии выплаты заработной платы работникам организации;
- о состоянии материально-технической базы организации, условий и охраны труда в организации;
- о показателях кадровой обеспеченности организации;
- о показателях производственного травматизма и заболеваемости среди работников организации;
- другую информацию в рамках своей компетенции.

### **Школьный комитет Профсоюза обязуется:**

2.8. Осуществлять необходимый профсоюзный контроль за соблюдением законодательства в сфере образования, в том числе по соблюдению социально-трудовых прав и интересов работников.

2.9. Оказывать бесплатную правовую и иную необходимую помощь членам Профсоюза в решении их социально-трудовых проблем, в защите их прав и интересов в органах государственной власти и управления, судебных и иных правоохранительных органах.

## **III. Трудовые отношения**

Стороны признают, что:

3.1.Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются ТК РФ о труде и об образовании, отраслевыми Соглашениями, коллективным договором, заключаемым в образовательном учреждении.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии со 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.

3.3. Трудовой договор может быть заключен с работником, как

а) на неопределенный срок;

б) на определённый срок не более 5 лет;

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

3.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. 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).

3.5.Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

3.6. При заключении трудового договора может быть обусловлено соглашением сторон испытания с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре (ст.70 ТК РФ).

3.7. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора и должно соответствовать его условиям. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

3.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 68 ТК РФ) - **приложение №1** и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовой функции работника.

3.9. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года N 1601 устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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 руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года N 1601);
- временного увеличения объема учебной нагрузки 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);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

3.15. По инициативе работодателя изменение существующих условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда: изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д. при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.72 ТК РФ).

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

3.16. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом (ст.72.ТК РФ).

3.17. 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.

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

3.18. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в соответствии со статьей 81 ТК РФ

3.19. Отстранение от работы работодателем работника производится в соответствии со ст. 76 ТК РФ.

3.20. Расторжение срочного трудового договора производится согласно ст. 79 ТК РФ.

3.21. Трудовой договор может быть расторгнут и по инициативе работника (по соглашению сторон работника и работодателя П.1 ст. 77ТК РФ), с отработкой 2 недели (П.3 ст.77 ТК РФ).

3.22. Допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работником (ст.81ТК РФ):

- 1) ликвидация учреждения (П.1 ст. 81 ТК РФ);

- 2) в связи с сокращением численности или штата работников в учреждении (п.2 ст. 81 ТК РФ);
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (П. 3 ст. 81 ТК РФ).
- 4) смены собственника имущества учреждения (в отношении руководителя учреждения, его заместителей);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня;
  - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте, либо на территории учреждения или объекта, где работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - в) разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе персональных данных другого работника;
  - г) совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи или органа, уполномоченного рассматривать дела об административных нарушениях;
  - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченного по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
  - е) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
  - ж) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

При расторжении трудового договора с работником по п.1, п.2 ст.81 ТК РФ персонально под роспись уведомляется работник за 2 месяца, а также за 2 месяца доводятся сведения до центра занятости о высвобождении работника (ст. 180 ТК РФ).

3.23. Не допускается расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации учреждения) в период временной нетрудоспособности и в период пребывания его в отпуске.

3.24. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

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

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

4.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

4.3.5. 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.

4.3.6. Предоставлять работникам гарантии и компенсации в случаях, когда образование соответствующего уровня получается не впервые (предоставление отпуска без сохранения заработной платы по уважительной причине) ст.177 ТК РФ.

4.4. Стороны считают необходимым:

- до утверждения в установленном порядке вариативных форм и процедур аттестации на федеральном уровне, формы и процедуры проведения аттестации педагогических и руководящих работников осуществлять на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 "Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
- предусматривать льготный порядок (без сдачи квалификационных испытаний) аттестации для педагогических работников, подающих заявления на подтверждение категории, а также имеющих почетные звания и государственные награды, полученные за успехи в работе по обучению и воспитанию подрастающего поколения, учитывая документально подтвержденные факты положительного опыта их работы со времени предыдущей аттестации;
- в случае несвоевременной подачи заявления на аттестацию по уважительным причинам, аттестационная комиссия образовательного учреждения принимает заявление работника об аттестации на основании ходатайства администрации с учетом мнения профкома;
- продлевать срок действия имевшейся квалификационной категории до 1,5 лет с момента выхода на работу, если он истек, во время нахождения работника в декретном отпуске, отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 и 3-х лет; в длительном отпуске (до одного года) педагогическим работникам, педагогическим работникам, имеющим непрерывный стаж педагогической работы не менее 10 лет; во время длительной болезни, продолжавшейся свыше 3-х месяцев в период подачи заявлений на аттестацию, работникам возобновлять педагогическую деятельность после увольнения в связи с выходом на пенсию;
- аттестационная комиссия образовательного учреждения имеет право ходатайствовать перед городской аттестационной комиссией о присвоении более высокой квалификационной категории по результатам аттестации;
- совершенствовать по согласованию с профсоюзным комитетом систему повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров, создавать необходимые условия, при проведении аттестации, разрабатывать соответствующие рекомендации;
- оказывать методическую помощь при организации и проведении территориальных конкурсов педагогического мастерства («Учитель года» и др.);
- в состав аттестационной комиссии образовательного учреждения включать председателя первичной профсоюзной организации.

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

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст.82 ТК РФ).

5.4. Стороны договорились, что:

5.4.1. 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 льготной пенсии или пенсии по старости), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, не достигшие пенсионного возраста;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- работники, имеющие более высокие результаты по итогам проверок.



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

5.4.3. 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.

5.5. Стороны договорились, что к массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10- и работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией или реорганизации учреждения, а также сокращением численности его штата, представитель работодателя своевременно, не менее чем за 3 месяца, и в полном объеме предоставляет органам службы занятости, соответствующему выборному профсоюзному органу информацию о возможных массовых увольнениях работников, числе, категориях работников и сроках, в течение которых намечено массовое увольнение в связи с ликвидацией или реорганизацией учреждения или сокращением численности штата.

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

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются штатным расписанием и не могут быть ниже ставок и окладов, установленных Правительством РФ.

Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств с учетом мнения профкома.

6.2. Средства на оплату труда предусматриваются в соответствующих бюджетах в соответствии с утвержденными региональными нормами.

6.3. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании нормативно правового акта, регулирующего оплату труда работников муниципального образовательного учреждения, принимаемого органами местного самоуправления с учетом рекомендаций по оплате труда, принятых на Федеральном уровне и уровне субъекта РФ.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам в соответствии со статьей 136 Трудового Кодекса РФ, за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днём выплаты заработной платы является 30 число текущего месяца и 15 число следующего месяца. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

6.5. Образовательное учреждение распоряжается фондом заработной платы, который в соответствии с Положением о распределении фонда заработной платы, может быть использован на премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.6. Стороны признают, что за работниками сохраняется средняя заработная плата на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

6.7. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере 2/3 ставки заработной платы работника, по причинам, не зависящим от работодателя и работника 2/3 ставки (оклада) должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя..

6.8. Стороны договорились об обязательной выдаче всем работникам расчетных листов по начисленной и выплаченной заработной плате.

6.9. Работникам с вредными условиями труда доплаты устанавливаются по результатам проведения специальной оценки условий труда (СОУТ) (ФЗ-426 от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»).

6.10. Производить:

- оплату замещенных уроков не ниже, чем по тарификации, не зависимо от срока замещения;
- изменение сроков выплаты заработной платы по соглашению сторон;
- согласно ст. 153 ТК РФ производить оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни (не менее чем в двойном размере или по желанию работника предоставлять ему другой день отдыха);
- производить оплату труда работников в ночное время ( с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы) за каждый час работы в ночное время;
- руководителю учреждения составлять графики работы педагогических работников таким образом, чтобы разрывной характер работы производился в исключительных случаях;



- 6.10. Расчёт Стимулирующих выплат производить в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ СОШ с. Саянское, отличных от Единой тарифной сетки.
- 6.11. Оплата труда специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности увеличивается на 25%.
- 6.12. В смете расходов на заработную плату предусматривать средства на:  
-повышение оплаты труда, в связи с увеличением заработной платы по сравнению с тарификацией в течение учебного года и в связи с проводимой аттестацией;  
-оплату замены сторожей во время отпусков;  
-оплату дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день и за вредные условия труда;
- 6.13. В целях снижения социальной напряженности в школе прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.
- 6.14. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.
- 6.15. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).
- 6.16. Ответственность за правильность определения размеров заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

## **VII. Рабочее время и время отдыха.**

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Рабочее время работников регулируется Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

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

7.3. Для педагогических работников учреждения, с учетом особенности их труда, устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (п.5 ст.55 Закона РФ «ОБ образовании», ст. 333 ТК РФ), женщинам, работающим в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, - не более 36 часов в неделю, для остальных работников отрасли – 40 часов в неделю.

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.

7.4. Согласно ТК РФ ст.92, неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет;

- инвалидам I и II группы;

а также:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Методический день не является выходным днем учителя, согласно «Положения о методическом дне педагогических работников».

7.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению для методической работы и повышения квалификации.

7.7. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни не допускается.

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.

За работу в выходной и нерабочий праздничный день работнику предоставляется другой день отдыха.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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 с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

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

7.11. 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.

7.12. Время проведения забастовок из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, является рабочим временем для таких категорий работников как сторож, кочегар.

7.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мотивированного мнения профкома, а также с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и сложившихся семейных обстоятельств работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

7.13.1. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Отпуск педагогическим работникам составляет 56 календарных дней, остальным – 28 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях продолжительностью 8 календарных дней. При этом право на использование очередного отпуска за первый год работы вновь принятому работнику возникает по истечении 6 месяцев непрерывной работы в учреждении и его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности.

7.13.2. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с письменного согласия работника и выборного органа.

7.13.3. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных обязанностей;
- при совпадении сроков учебного и ежегодного отпусков и в случаях, предусмотренных ст. 124 -125 ТК РФ.

7.13.4. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть

заменена денежной компенсацией с письменного согласия работника, кроме беременных женщин, работников возрасте до 18 лет, работников, занятых на работах с вредными условиями труда (ст.126 ТК РФ).

7.13.5. Компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается при увольнении пропорционально отработанному времени, если учитель или другой работник отработали менее 10 месяцев. Если учитель или работник отработали в рабочем году 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Компенсация выплачивается за полные отработанные месяцы. Не полностью отработанный месяц, 15 и более дней, округляется до полного, если отработано менее 15 дней, то эти дни в компенсацию не включаются.

7.14. Работодатель обязуется:

7.14.1. С учетом финансовых возможностей по согласованию с профкомом предоставлять работникам дополнительный отпуск ( с сохранением заработной платы) размером от 1 до 5-и рабочих дней в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье 1 календарный день;
- для проводов сына, мужа в армию 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников (родителей, детей, братьев, сестер, родителей мужа (жены) - 3 календарных дня без учета дороги;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;
- за работу в течение года без больничного листа–5календарных дней.

Предоставление отпуска без сохранения заработной платы регламентировано ст.128 Трудового кодекса РФ .

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

7.14.3. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителя учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется дополнительный отпуск в соответствии со ст. 119 ТК РФ, не более 6 календарных дней.

В перечень работников с ненормированным рабочим днем включены следующие работники образовательного учреждения:

- Директор – 5 календарных дней,
- заместитель директора – 5 календарных дней,
- завхоз – 3 календарных дня.

7.14.4. При наличии путевки на санаторно-курортное лечение отпуск работникам предоставляется вне графика в любое время года.

7.15. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днём при пятидневной рабочей неделе является суббота. (ст.111 ТК РФ).

7.16. 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 педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

7.17. 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.

Дежурство учителя назначать, учитывая почасовую нагрузку в день дежурства, если у преподавателя меньшее количество часов в этот день, значит предоставлять отгул или день к отпуску пропорционально отработанному времени.

7.18. Для сторожей вести суммарный учёт рабочего времени с учётным периодом –квартал.

## **VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

8. Стороны договорились, что работодатель:

- 8.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 8.2. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.
- 8.3. Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста мест в дошкольных учреждениях.

## **IX. Охрана труда и здоровья**

9. Работодатель обязуется:

9.1. 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 этих целей заключить соглашение по охране труда (**Приложение №2**).

9.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом РФ от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», на основании которой определяются вредные условия труда.

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

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

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

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

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

9.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

9.8. 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).

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

9. 10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

9.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

9.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (ст.213 ТК РФ)

9.16. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

9.17. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

9.18. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

## **X. Гарантии профсоюзной деятельности.**

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза производится с учетом мотивированного мнения профкома.

10.5. Работодатель в соответствии с законодательством обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.6. Работодатель за счет средств фонда стимулирующих выплат учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома за сложность и напряженность в работе от 5% до 25% (ст. 377 ТК РФ).

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

10.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии со ст. 81 ТК РФ (пунктом 2 и 3, пунктом 5, подпунктом «б» пункта 6, и пунктом 8), а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

## **XI. Обязательства профкома**

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, выплат стимулирующего характера, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

11.5. 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).

11.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.8. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.9. Осуществлять культурно-массовую и оздоровительную работу в учреждении.

## **XII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

12.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

12.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется их представителями, соответствующим органом по труду.

12.9. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию.

12.10. Стороны, подписавшие коллективный договор отчитываются о его выполнении на общем собрании трудового коллектива 1 раз в год.

12.11. Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением

коллективного договора, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_/С.А. Шумова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ СОШ с. Саянское  
\_\_\_\_\_/А.С. Копылова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г

## **ПРАВИЛА**

### **внутреннего трудового распорядка для работников**

#### **МКОУ СОШ с. Саянское**

В соответствии с Конституцией РФ труд свободен и каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью регулирования трудовых отношений в МКОУ СОШ с. Саянское Черемховского района Иркутской области.

Правила внутреннего трудового распорядка определяют внутренний трудовой распорядок в учреждении, порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателей, режим рабочего времени и его использование, а также методы поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников учреждения и должны соответствовать действующему законодательству.

Правила внутреннего трудового распорядка учреждения включают следующие разделы:

#### **1. Заключение трудового договора, оформление приёма на работу.**

1.1. Прием на работу в учреждения производится на основании заключенного трудового договора. Трудовые договоры заключаются:

- на неопределённый срок;
- на определённый срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, второй хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

1.2. При заключении трудового договора может быть обусловлено соглашением сторон испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не более 3 месяцев, а заместителей – не более 6 месяцев.

В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником без учёта мнения профсоюзного комитета, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника, не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

1.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. А также запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в



письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний –при поступлении на работу, требующую специальных знаний.
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Запрещается требовать при приёме на работу документы, помимо предусмотренных Трудовым Кодексом.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

1.5. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого договора.

Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приёме на работу (до заключения трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

## **2. Изменение трудового договора.**

### **2.1 Отстранение от работы.**

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотры;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

### **2.2. Расторжение трудового договора.**

2.2.1. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён письменно не менее чем за 3 дня до увольнения.

Трудовой договор, заключённый на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определённого сезона.

2.2.2. Расторжение трудового договора по инициативе работника (собственное желание), при этом работник должен предупредить работодателя письменно за 2 недели (ст.80), работник может быть уволен без отработки по соглашению сторон (ст.78 ТК РФ)

2.2.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ):

- 1) ликвидация учреждения (П.1 ст. 81 ТК РФ);
- 2) сокращение численности или штата работников (П.2 ст. 81 ТК РФ)
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации по результатам аттестации (П. 3 ст. 81 ТК РФ);

- 4) смены собственника имущества учреждения (в отношении руководителя учреждения, его заместителей) и главного бухгалтера;
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного, грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня;
- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте, либо на территории учреждения или объекта, где работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- в) разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе персональных данных другого работника;
- г) совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи или органа, уполномоченного рассматривать дела об административных нарушениях;
- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченного по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- е) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

### **3. Основные права и обязанности работников.**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях согласно Трудового Кодекса;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным госстандартами учреждения и безопасностью труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работе;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени;
- предоставление выходных, праздничных дней, оплачиваемых отпусков согласно трудовому кодексу;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

#### **Работник обязан:**

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно сдавать требуемую документацию;
- соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами.

### **4. Основные права и обязанности работодателя**

#### **4.1. Работодатель имеет право:**

- а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- в) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- г) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными нормативными актами.

#### **Работодатель обязан:**

- а) соблюдать законы или иные нормативные правовые акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- в) обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- г) обеспечивать работников оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- д) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: 15 и 30 числа каждого месяца;
- ж) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;
- з) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- и) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- к) своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- л) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- м) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

#### **5. Рабочее время и его использование.**

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю, 36 часов для педагогического персонала и женщин, работающих на селе. Пятидневная рабочая неделя. Выходные дни – суббота, воскресенье.

5.2. В связи со спецификой работы в учреждения устанавливается гибкий график работы сторожей.

5.3. При сменной работе работников утверждённые работодателем и согласованные с выборным представительным органом от работников графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ), вводится суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом (квартал) ст. 104 ТК РФ.

5.4. Установить для работников следующий режим рабочего времени:

Администрация, технический персонал - с 8-00 часов до 17-00 часов, перерыв на обед с 12-00 часов до 13-00 часов;

Для педагогического персонала рабочий день определяется расписанием учебных занятий, перерыв на обед - во время большой перемены.

5.5. Сокращённая продолжительность рабочего времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 16 часов в неделю – для работников в возрасте до 16 лет;
- 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами I и II группы;
- 4 часа в неделю – для работников в возрасте от 16 до 18 лет;
- 4 часа в неделю и более – для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

#### **6. Время отдыха работников.**

6.1. Основным отпуском педагогических работников 64 календарных дней, 36 календарных дней для обслуживающего персонала.

6.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данном учреждении. Очередные отпуска работникам предоставляются согласно графику, утверждённому работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

#### **7. Поощрения за успехи в работе.**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;

- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почётной грамотой.

## 8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитывать тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение от работника не представлено, то составляется соответствующий акт.


Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня обнаружения проступка.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
профессиональной организации  
«ИП» «ИП» 2018г.



Приложение № 2  
УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МКОУ СОП с. Саянское  
«ИП» «ИП» 2018г.

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Расходы, тыс. руб.
<b>1. Организационные мероприятия</b>				
1.1.	Прохождение обучения и проверки знаний по охране труда	I квартал 2019 г.	Директор, Заведующий хозяйством	2,0
1.2.	Проведение специальной оценки условий труда	II квартал, ежегодно	Директор, заведующий хозяйством, ответственный за работу по ОТ	2018 г.- 12,4 2019г.- 4,0 2020 – 4,0 2021 – 4,0
1.3.	Пересмотр и обновление инструкций по охране труда	III квартал, ежегодно	ответственный за работу по ОТ	Без финансирования
1.4.	Обеспечение структурных подразделений законодательными и нормативно – правовыми актами по охране труда.	III квартал, ежегодно	ответственный за работу по ОТ	Без финансирования
1.5.	Проведение периодических медицинских осмотров	III квартал, ежегодно	Директор	90,0
<b>2. Технические мероприятия</b>				
2.1.	Осмотр имеющихся и установка новых осветительных приборов с целью улучшения нормативных требований по освещению на рабочих местах.	IV квартал, ежегодно	Заведующий хозяйством	Без финансирования
<b>3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>				
3.1.	Выдача СИЗ в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на	III квартал, ежегодно	Заведующий хозяйством	4,0

В настоящем договоре пронумерованы и скреплены печатью листов.

Директор МКОУ СОШ с. Саянское  
\_\_\_\_\_/Копылова А.С./