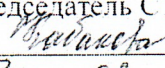


Согласованно
Председатель СТК
 Кабакова М.В..
«18» 03 2021 г.

Утверждаю
Директор МБОУ Могоеновская СОШ
 Юрганова Е.Е.
«18» 03 2021 г.



Коллективный договор

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Могоеновская средняя общеобразовательная школа
на 2021-2024 годы

Администрация муниципального
образования "Аларский район"
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
рег. № 84
"12" 03 20 21 г.
Консультант  Р.М. Новопашина
Должность Подпись ФИО



КОПИЯ ВЕРНА
Директор МБОУ Могоеновская СОШ
Е.Е. Юрганова

27.05.2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в МБОУ Могоеновская СОШ.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ Могоеновская СОШ в (далее - учреждения) и установлению дополнительных социально- экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- **работники** МБОУ Могоеновская СОШ в лице их представителя - председателя совета трудового коллектива Кабакова Марина Васильевна;

- **работодатель** в лице его представителя – директора МБОУ Могоеновская СОШ Юргановой Елены Евгеньевны.

1.4 Действие **настоящего коллективного договора** распространяется на всех работников учреждения, при соблюдении ст.30 (часть 2), ст.377(часть 6) ТК РФ.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

СТК обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжение трудового договора с руководителями 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 ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.



1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) СТК:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) положение о премировании работников;
- 8) положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- учет мнения (по согласованию) СТК;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников учреждения, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

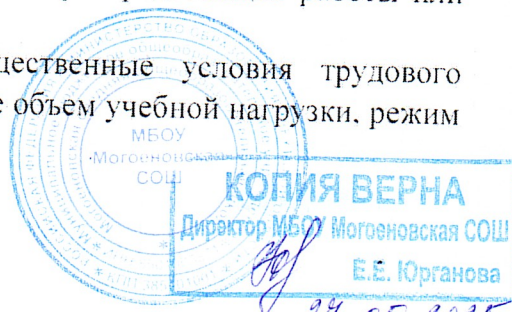
2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, и другими нормативными правовыми актами, Уставом МБОУ Могоеновская СОШ

2.2. Разделы трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

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 ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. 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. 72 ТК РФ).

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

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговоренный в трудовом договоре 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 по согласованию с СТК. 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.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МБОУ Могоеновская СОШ, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если учителя, для которых МБОУ Могоеновская СОШ является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

2.10. 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:

- уменьшение количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временного 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 учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

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



...на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска, а также при выходе из длительного отпуска сроком до 1 года.

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

По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (числа классов - комплектов, групп или количество обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведения сменности работы учреждения, а также изменения учебных программ и т.п.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

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

При изменении существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца при внутреннем совмещении за две недели, если нет сроков в коллективном соглашении. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года предусмотренные Положением о труде работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы.

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.

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

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только на основаниях, предусмотренным ст. 77 ТК РФ и иными федеральными законами.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:



3.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

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

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, возмещать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые.

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или комитета по образованию, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.6. Контролировать своевременность прохождения аттестации педагогическими работниками учреждения и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять СТК 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 работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении, предоставлять свободное от работы время не более 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов СТК по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата работников производить с предварительного согласия.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.



4.5.Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за три года до пенсии);
- лица, проработавшие в свыше 10 лет;
- одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.6.Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работников, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.7.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 работников.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников(нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 1075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

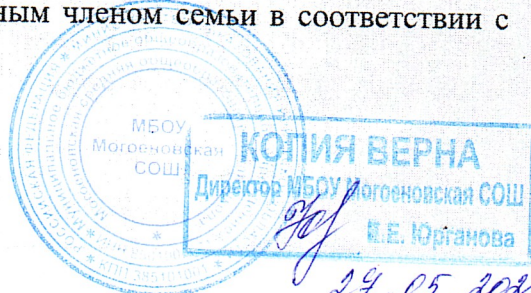
5.2.Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

5.3.Для педагогических работников МБОУ Могоеновская СОШ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МБОУ Могоеновская СОШ.

5.4.Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.



5.5. Составление расписания уроков в МБОУ Могоеновская СОШ осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (методический день).

В методический день учитель **свободен** от ведения уроков по предмету, но **не свободен** от выполнения других обязанностей, в частности от присутствия на общешкольных мероприятиях (совещаниях, педсоветах, метод. советах и т.д.), от работы с классным коллективом (дежурство, организация питания и т.д.), от выполнения работы в соответствии с индивидуальным планом. Если учитель в свой методический день выполнял какую-то работу в школе, предусмотренную его должностными обязанностями, отгулы **не предоставляются**.

5.6. 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.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в исключительных случаях с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и не рабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. 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, имеющих детей в возрасте до трех лет.

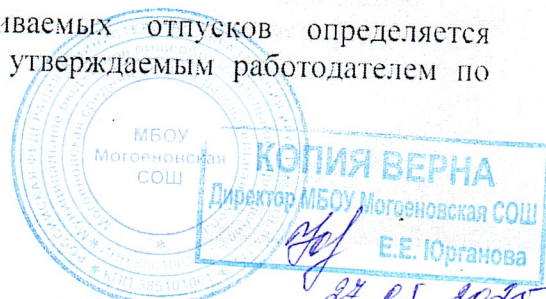
5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МБОУ Могоеновская СОШ, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников МБОУ Могоеновская СОШ.

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

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 директора школы.

В каникулярное время учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (косметический ремонт в учебных кабинетах, групповых, мастерских, пищеблоках, актовом и спортивных залах; санитарно-гигиенические работы в учебных кабинетах; хозяйственные работы на территории МБОУ Могоеновская СОШ; дежурство в учреждении; работы в соответствии с должностными обязанностями), в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по



согласованию с СТК не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника.

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

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем;
- главному бухгалтеру - в количестве 3 календарных дней;
- за вредные условия труда (согласно СОУТ);
- повару - в количестве 7 календарных дней.

5.12.2. Предоставлять работникам внеочередной отпуск с сохранением заработной платы по письменному заявлению работников в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию - до 3 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работников) - до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 3 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 3 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 3 календарных дней;
- председателю СТК - до 3 календарных дней;
- при отсутствии течение учебного года дней нетрудоспособности - до 3 календарных дней.

5.12.3. Предоставлять педагогическим работникам МБОУ Могоеновская СОШ не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, длительный отпуск сроком до одного года в установленном порядке. Порядок и условия предоставления, длительного отпуска определяются ст. 335 Трудового Кодекса РФ.

5.13. В МБОУ Могоеновская СОШ общим выходным днем является воскресенье.

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

5.15. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися между уроками на переменах. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 333 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников должно начинаться не ранее, чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

5.17. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с письменного согласия работника. При этом денежные суммы,

приходящиеся на дни неиспользуемого отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время работы, средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

5.18. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором МБОУ Могоенновская СОШ.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме на личный расчетный счет работника в банк (на пластиковую банковскую карту).

6.2. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц 10 и 25 числа.

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ✓ оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда;
- ✓ доплаты за работу в неблагоприятных условиях труда;
- ✓ доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника в соответствии с Положением об установлении надбавок компенсационного характера, за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- ✓ выплат стимулирующего характера;
- ✓ премиальных выплат.

6.4. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок установленной формы, с указанием (часть 1 ст. 136 ТК РФ):

- ✓ составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- ✓ размеров иных сумм, начисленных работнику;
- ✓ размеров и об основаниях произведенных удержаний;
- ✓ общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.5. Начисленная работнику заработная плата не может быть ниже минимального размера, установленного действующим законодательством, при условии, что работник полностью выполнил свои трудовые обязанности, отработав норму рабочего времени в объеме не ниже ставки.

6.6. Заработная плата выплачивается за все время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

6.7. Изменение оплаты труда производится согласно положения «Об оплате труда», принятого в образовательном учреждении:

- ✓ при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- ✓ при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- ✓ при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- ✓ при присвоении почетного звания - со дня присвоения;



✓ при окончании действия квалификационной категории.

6.8. Штатное расписание учреждение формирует самостоятельно, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с рекомендациями и типовыми штатами (п.4 ч.3. ст. 28 Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.).

Штатное расписание формируется руководителем на основании нормативного метода планирования, который опирается на учет финансовых средств по фонду оплаты труда образовательной организации. «Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н (ред. от 31.05.2011), по согласованию с учредителем.

6.9. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации в год окончания (не позднее трех лет после) окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере, порядке и на условиях, устанавливаемых нормативным актом администрации муниципального образования «Аларский район»

6.10. При наличии у работника двух оснований (наличие государственной и ведомственной (отраслевой награды) повышение ставки заработной платы производится по одному основанию, предусматривающему наибольший размер.

6.11. При предоставлении отпуска педагогическим работникам, осуществляющим функции классных руководителей, исчисление среднего заработка для его оплаты должно осуществляться с учетом выплаченного им вознаграждения за классное руководство.

6.12. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам также производится в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

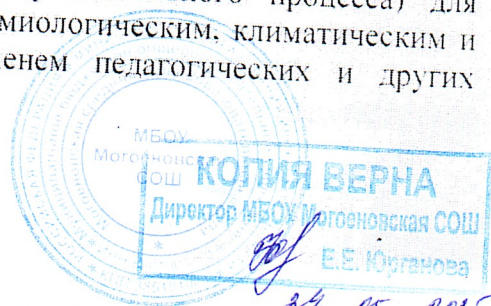
6.14. В случае отсутствия действующих результатов оценки условий труда на рабочих местах, работодателем устанавливается повышение оплаты труда в размере до 12% тарифной ставки (оклада) работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ, при выполнении которых имеются риски воздействия вредных производственных факторов.

6.15. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера определяет Положение о стимулирующих выплатах.

6.16. В случае экономии средств фонда оплаты труда, финансовые средства могут быть направлены на премирование работников по итогам года в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах.

6.17. В связи с юбилейными датами (40 лет и более) работникам могут производиться единовременные выплаты из фонда оплаты труда в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах.

6.18. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других



работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.19. Работодатель освобождает педагогических работников образовательных организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) в рабочее время, от основной работы на период проведения ГИА, с сохранением за ними места работы (должности) и средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Для реализации права работников на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда на каждом рабочем месте, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ)

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

7.2.3. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда совместно с профкомом.

7.2.4. Производить 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.

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

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

7.2.7. Обеспечивать работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей и (или) на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

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

7.2.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

7.2.10. Организовывать проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, предоставляя 5 дней в каникулярное время для осмотра с сохранением средней заработной платы.

7.2.11. Обеспечивать режим труда и отдыха в соответствии с законодательством



РФ 5.1.12. По установленным нормам оборудовать санитарно-бытовые помещения для приема пищи, для оказания медицинской помощи (с аптечками, укомплектованными препаратами для оказания первой медицинской помощи), комнаты для отдыха.

7.2.12. Разрабатывать и утверждать, с учетом мнения Совета трудового коллектива, инструкции по охране труда.

7.2.13. Создать в учреждении на паритетных началах комиссию по охране труда из представителей работодателей и Совета трудового коллектива, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по охране труда в школе.

7.2.14. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда за счет средств Федерального бюджета, местного бюджета, а также внебюджетных источников (20% суммы от внебюджетных источников).

7.2.15. Оказывать содействие 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.

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

7.2.17. Проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

7.2.18. Обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

7.2.19. Обеспечить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, руководителей и специалистов по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда.

7.3. Работник имеет право:

7.3.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве.

7.4. Работник обязан:

7.4.1. Соблюдать требования охраны труда, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.

7.4.2. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

7.4.3. Проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры.



профилактические осмотры, прививки (по рекомендации врача), флюорографию в сроки, установленные директором школы.

7.4.4. Не допускается работник к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.

VIII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.2. Ходатайствует перед Мэром района о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

8.3. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.

8.4. Ходатайствует перед комитетом по образованию администрации МО «Аларский район» о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольных учреждениях города.

IX. КОНТРОЛЬ

ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Стороны договорились о том, что:

1Я

11.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на ознакомительную регистрацию в администрацию МО «Аларский район».

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению существующего Коллективного договора.

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

11.4. Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению Коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.9. Сторона, изъявившая намерения модифицировать или аннулировать данный договор должна обратиться к другой стороне с письменным уведомлением за 60 дней до истечения срока действия.

Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора.

