



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа №3 имени А.Н.Першиной» г. Енисейска Красноярского края
663180, Россия, Красноярский край, г. Енисейск, ул. Ленина, 102

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №3 имени А.Н.Першиной»
г.Енисейска Красноярского края
на 2020 – 2023 годы**

от работодателя:

Директор
МБОУ «СШ №3 имени
А.Н.Першиной» г.Енисейска
С.В.Тараторкина
«31» июля 2020 г.



от работников:

Председатель общего собрания
работников МБОУ «СШ №3 имени
А.Н.Першиной» г.Енисейска
В.М.Килина
«31» июля 2020 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду администрации г.Енисейска

Регистрационный № 16 от « 31 июля » 2020 г.

Руководитель органа по труду



(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Для
документов

Сво. уведомит. акт. экз. - 20
М.П. Тараторкина, прилагается
Согласованность и нормативы
внесены в документацию г. Енисейска
Сергеев М.Г.
Арт.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №3 имени А.Н.Першиной»
г.Енисейска Красноярского края
на 2020 – 2023 годы

от работодателя:

Директор
МБОУ «СШ №3 имени
А.Н.Першиной» г.Енисейска
_____С.В.Тараторкина
«____» июля 2020 г.
М.П.

от работников:

Председатель общего собрания
работников МБОУ «СШ №3 имени
А.Н.Першиной» г.Енисейска
_____В.М.Килина
«____» июля 2020 г.

*Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду администрации г.Енисейска*

Регистрационный №____ от «____» _____ 2020 г.

Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)
М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №3 имени А.Н.Першиной» г. Енисейска Красноярского края (далее МБОУ «СШ №3 имени А.Н.Першиной»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ «СШ №3 имени А.Н.Першиной» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами общего собрания работников школы
- работодатель в лице директора, действующего на основании Устава МБОУ «СШ №3 имени А.Н.Першиной».

1.4. Действия настоящего коллективного договора распространяется на всех работников данной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 7 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

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

1.7. При реорганизации (слияния, присоединения, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на весь срок реорганизации.

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение общего собрания работников школы:

- 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) График отпусков;
- 6) Перечень должностей с ненормированным рабочим днём.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно с работниками:

- учет мнения общего собрания работников школы;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 Трудового кодекса Российской Федерации, и по иным 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.

1.16. Приложениями к коллективному договору являются:

1. Приложение №1 «Соглашение по охране труда».
2. Приложение №2 «Перечень должностей работников МБОУ «СШ №3 имени А.Н.Першиной» с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительных отпусков».
3. Приложение №3 «Правила внутреннего трудового распорядка»

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр хранится у работодателя, второй экземпляр у работника.

Трудовой договор является основанием для приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается с испытательным сроком в соответствии со ст.71 Трудового кодекса Российской Федерации либо иными федеральными законами. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных ст.59 Трудового кодекса Российской Федерации либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической деятельности) педагогическим работникам в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601"О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре") устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения общего собрания работников школы.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогам и другим работникам, ведущим преподавательскую работу, помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию и с учетом мнения общего собрания работников школы. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и очередной 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.

2.6. Педагогическую деятельность лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) предоставляют, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по согласованию между работодателем и работником, но не менее чем на ставку заработной платы. 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.

2.7. Учебная нагрузка педагогам, 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 педагогами.

2.8. Учебная нагрузка на праздничные нерабочие дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны в соответствии с *Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»* и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

- возвращения на работу работника, прервавшего 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.

2.10. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных и технологических условий труда (изменение числа учебных групп и количества учащихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.п.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами.

О предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменении размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременно должны быть заключены дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора (ст. 74, 162 ТК РФ).

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.

2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

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 с учетом мнения общего собрания работников школы определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый учебный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

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

Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, предоставляются работникам только по основному месту работы (ст. 287 ТК РФ).

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 — 176 Трудового кодекса Российской Федерации, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образования, а также в других случаях: финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации руководящих работников и педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации

работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Стороны договорились, что:

4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда (результативности педагогической деятельности) и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года; инвалиды.

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.

4.3. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения (ст.180 ТК РФ).

4.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников учреждения (п.2. ст.81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднемесячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (ст. 178 ТК РФ).

4.5. По решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен, за уволенным работником сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения (ст.178 ТК РФ).

4.6. Работнику выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

а) несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы (п.3 ст.81 ТК РФ);

б) призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу (п.1 ст.83 ТК РФ);

в) восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п.2 ст.83 ТК РФ).

4.7. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.8. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.9. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года за исключением случаев уменьшения

количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «СШ №3 имени А.Н.Першиной» (ст.91 ТК РФ), календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), учебным расписанием занятий, годовым учебным планом, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (кроме сторожей и совместителей), работающих в районах, приравненных к районам Крайнего Севера, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать для женщин 36 часов в неделю, для мужчин - 40 часов в неделю. Для сторожей осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Дни выхода на работу определяются ежемесячными графиками, утвержденными руководителем учреждения.

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

Рабочее время педагогических работников включает в себя нормированную и ненормированную части. Нормированная часть – учебная работа, ненормированная часть - воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 N 1601"О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре").

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, отработки ненормированной части, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для учащихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование учебными кабинетами и др.).

Дни недели (периоды времени, в течение которых школа осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне учреждения.

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

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

5.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогов.

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

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурства, участия в воспитательных мероприятиях, заседания педсовета, родительские собрания и т.п., предусмотренных планом учреждения, педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия в случаях:

- а) для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- б) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- в) необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом (ст.113 ТК РФ).

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни производится с письменного согласия работника и с учётом мнения общего собрания работников школы.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.8. В следующих случаях, предусмотренных ст.99 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия:

- а) при производстве работ, необходимых для обороны страны, для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- б) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- в) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этом случае работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения общего собрания работников школы.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы им не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом данные

работники должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работа признаётся сверхурочной независимо от того, входила ли она в круг обычных обязанностей или работник выполнял другое порученное ему задание (ст.99 ТК РФ).

5.9. 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 директора.

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

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

5.11. Для педагогических работников МБОУ «СШ №3 имени А.Н.Першиной», в том числе для директора, заместителя директора по УР, УВР, заместителя директора по ВР продолжительность ежегодного отпуска составляет 72 календарных дня (удлиненный основной отпуск продолжительностью 56 календарных дня (ст. 334 Трудового кодекса РФ) и 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (ст.321 Трудового кодекса РФ).

5.12. Для других работников МБОУ СШ №3: заместитель директора по АХЧ - продолжительность ежегодного отпуска составляет 58 календарных дней (основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115), 14 дней дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день и 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (ст. 334); обслуживающий персонал - продолжительность ежегодного отпуска составляет 44 календарных дня (основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115) и 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (ст. 334); учебно-вспомогательный персонал (ведущий спец.по кадрам, документовед, шеф-повар) продолжительность ежегодного отпуска составляет 51 календарный день (основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115), 7 дней дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день и 16 календарных дней за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (ст. 334);

5.13. Право на использование оплачиваемого отпуска у вновь принятых работников возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении (за отработанный период). По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до указанного срока.

Следующим категориям работников предоставляется оплачиваемый отпуск и до истечения шести месяцев, по заявлению работника (ст.122 ТК РФ):

а) женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

б) работникам в возрасте до 18 лет;

в) работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до 3-х месяцев.

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

5.15. Работнику, работающему в учреждении по двум штатным должностям (по основному месту работы и на условиях внутреннего совместительства), предоставляется отпуск по основной должности. По внутреннему совместительству – компенсация при увольнении за неиспользованный отпуск. При этом на основании части первой ст. 286 Трудового кодекса Российской Федерации внешним совместителям отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основному месту работы. Отпускные начисляются за каждый из отпусков (ч. 2 ст. 287 ТК РФ), т.е. по каждому месту работы.

5.16. Согласно Порядку предоставления отпусков работникам, усыновившим ребенка (утв. Постановлением Правительства РФ от 11.10.2001 N 719), отпуска по уходу за ребенком предоставляются работникам, усыновившим ребенка, на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней со дня рождения ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения; до достижения ребенком возраста трех лет (данный вид отпуска предоставляется в порядке, установленном для предоставления отпуска по

уходу за ребенком). Женщинам, усыновившим ребенка, по их желанию вместо указанного отпуска предоставляется отпуск по беременности и родам на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения. Такой отпуск предоставляется в порядке, установленном для отпуска по беременности и родам. В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению.

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения общего собрания работников школы не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. 123 ТК РФ):

- а) работникам в возрасте до 18 лет;
- б) Героям Советского Союза, Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;
- в) Героям Социалистического труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;
- г) лицам, награжденным знаком «Почётный донор России»;
- д) лицам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и иных работ, связанных с любыми видами ядерных установок;
- е) по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данном учреждении;
- ж) родителям для сопровождения ребёнка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего и высшего профессионального образования, расположенное в другой местности.

5.18. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

5.19. Отпуск продлевается автоматически на соответствующее число дней или, по согласованию с работодателем, может быть перенесён на другой срок в случаях:

- а) временной нетрудоспособности работника в период отпуска;
- б) при выполнении работником во время отпуска государственных или общественных обязанностей, если законом для их исполнения предусмотрено освобождение от работы (обязанности присяжного заседателя, участие в работе избирательных комиссий, военные сборы).

О продлении отпуска работник обязан известить работодателя.

5.20. По желанию работника отпуск может быть перенесён или разделён на части при наличии следующих условий (ст.124, 125 ТК РФ):

- а) при необходимости по состоянию здоровья пройти медицинское обследование и (или) санаторно-курортное лечение (в случае приобретения путёвок, записи к специалистам в течение учебного года);
- б) при необходимости сопровождения детей, близких родственников на медицинское обследование и (или) санаторно-курортное лечение (в случае приобретения путёвок, записи к специалистам в течение учебного года);
- в) сопровождения детей до 18 лет к месту отдыха;
- г) работникам, совмещающим работу с учёбой в учреждении высшего или среднего профессионального образования.

5.21. Педагогам, занятым на работе в летних пришкольных оздоровительных лагерях, дата начала ежегодного отпуска может быть перенесена на день, следующий за днём окончания работы летних пришкольных оздоровительных лагерей.

5.22. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет и беременных женщин.

При наличии финансовых возможностей учреждения часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.23. Работодатель обязуется:

5.23.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих

случаях (ст.128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье - до 2 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня;
- связи с переездом на новое место жительства – до 5 дней;
- для проводов детей в армию – до 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 2 дней;
- на похороны близких родственников (дедушки, бабушки, отца, матери, мужа, жены, детей, брата, сестры) – до 7 дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 10 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 10 дней;
- работающим инвалидам – до 10 дней;
- по семейным обстоятельствам, по согласованию с руководителем - до 14 дней.

-работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения ВПО, - 15 календарных дней (ч. 2 ст. 173 ТК РФ), в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения СПО, - 10 календарных дней (ч. 2 ст. 174 ТК РФ).

5.23.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения (ст. 335 ТК РФ).

5.23.3. Предоставлять дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка

1) при получении высшего профессионального образования (ВПО) (ч. 1 ст. 173 ТК РФ):

- для прохождения промежуточной аттестации: по 40 календарных дней на I и II курсах, по 50 календарных дней на каждом из последующих курсов, а при освоении основных образовательных программ в сокращенные сроки на II курсе - 50 календарных дней;
- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - 4 месяца;
- в целях сдачи итоговых гос.экзаменов - 1 месяц;

2) при получении среднего профессионального образования (СПО) (ч. 1 ст. 174 ТК РФ):

- для прохождения промежуточной аттестации: по 30 календарных дней на I и II курсах, по 40 календарных дней на каждом из последующих курсов;
- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - 2 месяца;
- в целях сдачи итоговых госэкзаменов - 1 месяц;

3) при получении начального профессионального образования (НПО) (ч. 1 ст. 175 ТК РФ):

- для сдачи экзаменов - 30 календарных дней в течение одного года.

По соглашению между работодателем и сотрудником к данному отпуску может быть присоединен ежегодный оплачиваемый отпуск (ч. 2 ст. 176 ТК РФ)

Согласно Постановлению Правительства РФ от 24.12.2007 N 922 при определении среднего заработка для оплаты дополнительных учебных отпусков оплате подлежат все календарные дни (включая нерабочие праздничные дни), приходящиеся на период таких отпусков, предоставляемых в соответствии со справкой-вызовом учебного заведения.

5.23.4.Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:

в 2020 году – женщины 1964 г. рождения и старше,
мужчины 1959 года рождения и старше,

в 2021 году - женщины 1965 г. рождения и старше,
мужчины 1960 года рождения и старше,

в 2022 году - женщины 1966 г. рождения и старше,
мужчины 1961 года рождения и старше;

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

4) работникам, являющимся получателями пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

5.24. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). В школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).

5.25. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.26. 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.

5.27. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 15 минут до начала занятий.

5.28. Педагогические работники должны распределять свою рабочую нагрузку по предметам на всю рабочую неделю пропорционально дням. Не допускать отработки своей учебной нагрузки суммировано за несколько дней.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации г.Енисейска Красноярского края от 16.01.2018 № 7-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, по виду экономической деятельности «Образование»; Видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных образовательных учреждений», Решением Енисейского городского Совета Депутатов от 05.04.2017 № 18- 167 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений города Енисейска, а также Положением об оплате труда работникам МБОУ «СШ №3 имени А.Н.Першиной».

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме за текущий месяц не реже чем 2 раза в месяц. Дни выплаты заработной платы - 15 числа каждого месяца, аванса 30 числа каждого месяца.

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников (минимальная з-плата установлена на уровне не ниже регионального прожиточного минимума трудоспособного населения) и включает в себя:

- а. оплату труда, исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаемых на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- б. выплат компенсационного характера, в которые входят:
 - районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края;
 - процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края;
 - доплата за работу в ночное время, которая производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время;

- сверхурочная работа, которая оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса РФ)

- работа в выходной или нерабочий праздничный день, которая оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса РФ);

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размер которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ).

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

Конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников.

в. персональных выплат, устанавливаемых на основании Положения об оплате труда работников МБОУ «СШ №3 имени А.Н.Першиной»;

г. выплат стимулирующего характера, направленных на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

д. других выплат, предусмотренных действующим законодательством, Положением об оплате труда работников МБОУ «СШ №3 имени А.Н.Першиной», локальными нормативными актами учреждения.

6.4. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

а. при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

б. при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

в. при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

г. при присвоении почетного звания — со дня присвоения.

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

6.5. На педагогов и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.6. Наполняемость классов, утвержденная Уставом, является предельной нормой за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.7. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

6.8. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся

квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере — не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.9.2. Догружать учителей начальных классов учреждения, необеспеченных учебной нагрузкой, до одной ставки деятельностью, предусмотренной локальными нормативными актами учреждения.

6.9.3. Наполняемость классов, установленную в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, считать предельной нормой обслуживания в конкретном классе за часы работы, в которых оплата педагогическим работникам осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся в классе компенсируется педагогическому работнику установлением соответствующей надбавки (доплаты), как это предусмотрено Постановлением администрации г.Енисейска Красноярского края от 16.01.2018 № 7-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений, по виду экономической деятельности «Образование»; Видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных образовательных учреждений», а также Положением об оплате труда работникам МБОУ «СШ №3 имени А.Н.Першиной» при расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в организации питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющих детей дошкольного возраста места в дошкольных учреждениях.

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования»:

- а. своевременно перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определённом законодательством, либо в негосударственные фонды по личному заявлению работника;
- б. в установленный срок предоставлять органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- в. получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под подпись работающим застрахованным лицам;
- г. передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в органах Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счёт.

7.5. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.7. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам учреждения в соответствии с действующим законодательством (ст.167, 168 ТК РФ), в том числе расходы на личном транспорте до места назначения и обратно.

7.7.1. Фактическое время пребывания в месте командировки определяется по отметкам в командировочном удостоверении о дне прибытия в место командировки и дне выбытия из места командировки. Если работник командирован в разные населенные пункты, отметки о дне прибытия и дне выбытия делаются в каждом пункте.

Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из места постоянной работы командированного, а днем приезда - день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении

транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки. Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

7.7.2. На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех объединений, предприятий, учреждений, организаций, в которые они командированы. Взамен дней отдыха, неиспользованных во время командировки, другие дни отдыха по возвращении из командировки не предоставляются.

7.7.3. Если работник специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с действующим законодательством.

7.7.4. В случаях, когда по распоряжению администрации работник выезжает в командировку в выходной день, ему по возвращении из командировки предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

7.7.5. Вопрос о явке на работу в день отъезда в командировку и в день прибытия из командировки решается по договоренности с администрацией.

7.7.6. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы возмещаются командированному работнику в размере: стоимости проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, а также расходы топлива при проезде к месту командировки и обратно на личном автомобильном транспорте.

7.7.7. Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования к станции, пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта.

7.7.8. При наличии нескольких видов транспорта, связывающих место постоянной работы и место командировки, администрация может предложить командированному работнику вид транспорта, которым ему надлежит воспользоваться. При отсутствии такого предложения работник самостоятельно решает вопрос о выборе транспорта.

7.7.9. При командировках в такую местность, откуда командированный имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные (надбавки взамен суточных) не выплачиваются.

7.7.10. В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту своего постоянного места жительства, но не свыше двух месяцев.

Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства должны быть удостоверены в установленном порядке.

За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности. Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

7.7.11. Командированному работнику перед отъездом в командировку выдается денежный аванс (по личному заявлению работника) в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных. В течение 3 дней по возвращении из командировки работник обязан представить авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах. К авансовому отчету прилагаются приказ о направлении в командировку, служебное задание с отметкой о выполнении задания, оформленные в установленном порядке, документы о найме жилого помещения и фактических расходах по проезду.

В тех случаях, когда командированному работнику был выдан аванс на расходы по командировке, а документы, подтверждающие произведенные работником расходы по найму жилого помещения и проезду, не могут быть представлены, руководитель учреждения, организации имеет право разрешить оплату расходов по найму в пределах норм, установленных

законодательством и оплату проезда по минимальной стоимости.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

8.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение 1) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.3. 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.

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

8.5. 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 (приложение № 1 к соглашению по охране труда).

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

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

8.8. 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 на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка (ст. 220 ТК РФ).

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) общего собрания работников школы (ст.212 ТК РФ).

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

8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в составе которой на паритетной основе должны входить члены общего собрания работников школы.

8.14. Осуществлять совместно с общим собранием работников школы контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Обеспечить прохождение обязательных бесплатных 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 ним места работы (должности) и среднего заработка.

8.16. Стороны совместно обязуются:

- а. организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения;
- б. проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.17. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

Работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности школы в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора МЧС России;
- обеспечивает школу нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств

пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает и доводит до сведения схемы и инструкции по эвакуации для обучающихся, учителей и работников школы;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в школе изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений и организаций»;
- организует наглядную агитацию и пропаганду, направленных на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с курением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы, усиливает воспитательную работу в детских коллективах;
- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (захламленность, разведение костров, складирование строительных материалов во дворе, на участке, прилегающих к зданию школы).

IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах на общем собрании работников школы.

11.4. Рассматривают в 2-х недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

Соглашение по охране труда

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ «СШ №3 имени А.Н.Першиной».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев в учреждении, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с председателем общего собрания работников школы.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ «СШ №3 имени А.Н.Першиной» и председателем общего собрания работников школы.

При осуществлении контроля администрация обязана предоставить председателю общего собрания работников школы всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимос ть в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количе ство работни ков, которы м улучша ются условия труда
1. Организационные мероприятия					
1.1.	Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. Постановлением Минтруда РФ от 14.03.1997 №12).		в течение учебного года	директор заместитель директора по АХЧ	
1.2.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29.		1 раз в три года	директор заместитель директора по АХЧ	
1.3.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям учреждения. Согласование данных инструкций с профкомом в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.		сентябрь- октябрь текущего года	Директор, ответственный за охрану труда, заместитель директора по АХЧ	
1.4.	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте.		сентябрь- октябрь текущего года	ответственный за охрану труда, заместитель директора по АХЧ	
1.5.	Ведение журнала регистрации вводного инструктажа и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам.		в течение года	заместитель директора по АХЧ	
1.6.	Обеспечение сотрудников учреждения Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.		в течение года	заместитель директора по АХЧ специалист по кадрам	
1.7.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, к которым		сентябрь- октябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, специалист по кадрам	

	предъявляются повышенные требования безопасности -работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества.				
1.8.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.		2 раза в год: 1 декада апрель, 3 декада августа	Директор, заместитель директора по АХЧ	
1.9.	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с председателем общего собрания работников школы		август текущего года	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УР председатель общего собрания работников школы	
1.10.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда.		Постоянно в течение года	директор заместитель директора по АХЧ заместитель директора по УР председатель общего собрания работников школы	
1.11.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда сотрудников школы		1 раз в год	директор заместитель директора по АХЧ заместитель директора по УР председатель общего собрания работников школы	
2. Технические мероприятия					
2.1.	Технический осмотр предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных производственных коммуникаций.		Профилактические мероприятия в течение года	заместитель директора по АХЧ	

2.2.	Технический осмотр осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях.		Профилактические мероприятия в течение года	заместитель директора по АХЧ	
2.3.	Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.		Во время ремонтных работ июнь-август	директор заместитель директора по АХЧ	
2.4.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации		1 раз в три года	заместитель директора по АХЧ	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
3.1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии		Диспансеризация 1 раз в год и прохождение флюорографии с допуском к работе август - сентябрь	специалист по кадрам	
3.2.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава		ежегодно	заместитель директора по АХЧ	
3.3.	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)		Во время ремонтных работ июнь-август	Директор, заместитель директора по АХЧ	
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
4.1.	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами		ежемесячно	заместитель директора по АХЧ	
4.2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)		сентябрь	заместитель директора по АХЧ	
4.3.	Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)		сентябрь	заместитель директора по АХЧ	
5. Мероприятия по пожарной безопасности					
5.1.	Разработка, утверждение по				

	согласованию с представителем трудового коллектива инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности		сентябрь-октябрь	директор заместитель директора по АХЧ председатель общего собрания работников школы	
5.2.	Ведение журнала регистрации вводного противопожарного инструктажа и противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журнал учёта первичных средств пожаротушения		в течение года	заместитель директора по АХЧ	
5.3.	Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара		1 раз в год	заместитель директора по АХЧ	
5.4.	Замена огнетушителей и укомплектование средствами пожаротушения		в течение года	заместитель директора по АХЧ	
5.5.	Организация обучения работающих и обучающихся в Центре мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		в течение года	заместитель директора по АХЧ	
5.6.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций		ежегодно	заместитель директора по АХЧ	
5.7.	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели		постоянно	заместитель директора по АХЧ	
5.8.	Установление на окнах металлических решёток «распашного» типа, закрывающихся на замок		по мере востребованности	заместитель директора по АХЧ	

1. ПЕРЕЧЕНЬ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ СШ №3

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Лаборант	При занятии в химической лаборатории: - халат хлопчатобумажный - фартук прорезиненный с нагрудником - перчатки резиновые - очки защитные При занятии в физической лаборатории: - перчатки диэлектрические - указатель напряжения - инструмент с изолирующими ручками - коврик диэлектрический - берет - рукавицы комбинированные - очки защитные	1 на 1,5 года Дежурный Дежурные До износа Дежурные Дежурный Дежурный Дежурный 1 2 пары До износа
3.	Повар	- костюм хлопчатобумажный - передник хлопчатобумажный - колпак хлопчатобумажный	1 1 1
4.	Подсобный рабочий	- фартук - перчатки резиновые	1 1 пара
5.	Рабочий по КОЗ	- костюм хлопчатобумажный - рукавицы комбинированные	1 12 пар
6.	Уборщик служебных помещений	- халат/фартук хлопчатобумажный - перчатки резиновые	1 2 пары

2. ПЕРЕЧЕНЬ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г

3. ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия или должность
1	Повар
2	Уборщик служебных помещений
3	Учитель
4	Рабочий по КОЗ
5	Лаборант
6	Кухонный рабочий

Приложение № 2
к коллективному договору

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

1. Установить перечень должностей работников учреждения с ненормированным рабочим днем:

- а) директор;
- б) заместители директора по учебной работе;
- в) заместитель директора по воспитательной работе;
- г) заместитель директора по УВР;
- д) заместитель директора по АХЧ;
- е) ведущий специалист по кадрам.
- ж) документовед