

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019 – 2021 г. г.

Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения

(полное наименование образовательного учреждения (по Уставу))

Ложковская средняя общеобразовательная школа

Утвержден на собрании работников, протокол № 1 от «10» января 2019 г.

**От работодателя:**

Директор  
МБОУ Ложковская СОШ

Л.Р.Апсалимова

« 10 » января 2019 г.



**От работников:**

Председатель  
профсоюзной организации  
МБОУ Ложковская СОШ

Е.А.Старостина

« 10 » января 2019 г.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе труда

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель органа по труду

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Раздел	Страница
1.	Общие положения	3
2.	Трудовые отношения	4
3.	Рабочее время и время отдыха	7
4.	Оплата и нормирование труда	11
5.	Охрана труда	12
6.	Социальные гарантии и компенсации	14
7.	Гарантии профсоюзной деятельности	14
8.	Обязательства профкома	16
9.	Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон	17

**Приложение №1** Правила внутреннего трудового распорядка.

**Приложение №2** Положение о доплатах и надбавках МБОУ Ложковская СОШ.

**Приложение №3** Положение о порядке установления доплат и надбавок стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ложковская средняя общеобразовательная школа.

**Приложение №4** Положение об оплате труда МБОУ Ложковская СОШ.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Ложковская средняя общеобразовательная школа на основе согласования взаимных интересов Сторон.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются Трудовой Кодекс Российской Федерации, Федеральный Закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Закон Московской области «О социальном партнерстве в Московской области», Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально - трудовые отношения в системе образования Московской области на 2014 - 2016 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью создания более благоприятных условий труда работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

1.4. Сторонами коллективного договора являются: работодатель – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Ложковская средняя общеобразовательная школа, представленный в лице директора учреждения Апсалямовой Лилии Рифовны, именуемый далее «Работодатель», и работники организации, представленные профсоюзным комитетом школы, в лице его председателя Старостиной Елены Анатольевны, именуемой далее «Профком».

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе - совместителей).

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до подписания с ними трудового договора.

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

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

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

1.10. При 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 только на основе взаимной договоренности и 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. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор заключен на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

## 2. Трудовые отношения.

Под эффективным контрактом понимается трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки».

Эффективный контракт в полной мере соответствует статье 57 Трудового кодекса РФ и не является новой правовой формой трудового договора.

2.1. Трудовые отношения между работодателем и работником оформляются путем заключения трудового договора (эффективного контракта) в письменной форме, в двух экземплярах, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса РФ.

2.2. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и/или рабочем месте;
- об испытании;
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет работодателя;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 72-1, 72-2 Трудового кодекса Российской Федерации

В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.4. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

2.5. Работники школы имеют право не реже одного раза в пять лет пройти переподготовку за счет средств образовательного учреждения. Возможна также подготовка с отрывом от производства на срок до 2-х месяцев за счет учреждения при наличии финансовых средств.

2.6. Работодатель обязуется:

- своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются представители Профкома;
- обеспечить своевременное прохождение аттестации работников при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок;
- в случае сокращения классов комплектов в течение учебного года предоставить работникам с их согласия возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

2.7. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой;
- собственника имущества организации, изменением;
- подведомственности организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- отказ работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность

продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.8. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за три месяца, представлять Профкому проекты приказов о сокращении численности или штата работников, планы – графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, то работодатель в письменном виде передает информацию Профкому, а также в службу занятости - не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.9. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в учреждении более 25 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание.

2.10. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка - инвалида до 18 лет, не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. В этом случае работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другие организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости, а также организаций, занимающихся трудоустройством.

Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.11. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее двух часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.12. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют

преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

2.13. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

2.14. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) Профкома.

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

2.16. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, до достижения ребенком возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другому педагогу.

2.17. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, возможны по взаимному согласию сторон;

2.18. Расстановка кадров на новый учебный год проводится не позднее 1 сентября текущего года (окончательная нагрузка распределяется не позднее 15 сентября).

2.19. Работодатель обязуется своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

### **3. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

Рабочее время работников МБОУ Ложковской СОШ устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), учебным расписанием, графиком работы, годовым календарным графиком, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, при соблюдении установленной продолжительности рабочего времени за неделю (ст.91 ТК РФ).

МБОУ Ложковская СОШ функционирует 5 дней в неделю с 7-00 часов до 18-00 часов.

Режим работы директора и его заместителей, руководителей структурных подразделений определяется графиком таким образом, чтобы в основное время функционирования учреждения руководящие работники находились на рабочем месте.

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

3.2. Для педагогических работников учреждения в соответствии с пунктом 1 ч. 5 статья 47 Закона № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», ч.3 ст.92 Трудового кодекса РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени. В соответствии с частью 1 статьи 333 Трудового кодекса РФ продолжительность рабочего времени педагогов не может превышать 36 часов в неделю (п. 1 приложения к приказу Минобрнауки России от 24 декабря 2010 г. № 2075) - (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы). В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 27.03.2006г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения» нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую деятельность, определяется в астрономических часах и включает в себя учебные занятия и короткие перерывы (разница между астрономическим и учебным часом используется на выполнение методической, производственной и другой работы). При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий предусматривается Уставом образовательного учреждения с учетом требований СанПиНа. При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

3.3. Рабочее время преподавателя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения преподавателей не позднее чем за три дня до начала очередного полугодия. Расписание составляется с учетом требований СанПиНа и рационального использования времени преподавателя. Согласно части 6 статьи 47 Закона № 273-ФЗ, в зависимости от занимаемой должности педагога в его рабочее время включаются: учебная (преподавательская) нагрузка, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга или предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися

3.4. Работник посещает все мероприятия, проводимые в МБОУ Ложковская СОШ, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

3.5. 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. Занятия в каникулярное время проводятся без изменения расписания, с учетом плана на каникулы, утвержденного директором учреждения.

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.

3.6. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины нормы рабочего времени. Кроме того, педагог имеет право отработать еще 300 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

3.7. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по безопасности, заместитель директора по ИТ.

3.8. Выходные дни работников МБОУ Ложковская СОШ устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным графиком, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома.

3.9. В соответствии со ст. 112 Трудового кодекса РФ нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

(часть первая в ред. Федерального закона от 23 апреля 2012 г. N 35-ФЗ)

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.10. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников учреждения допускается в соответствии со ст. 113 Трудового кодекса РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный отпуск с

сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Основной ежегодный оплачиваемый отпуск педагогам предоставляется продолжительностью 56 календарных дня, техническим работникам - 28 календарных дней.

3.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. По соглашению сторон отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев работы.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем учреждения с учётом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала.

3.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

3.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.16. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством РФ, в таких случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 дней;
- для проводов детей в армию - до 3 дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;

Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством РФ, в таких случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня;

- за работу без больничных листов в течении года – 3 дня.
  - учителю при замене временно отсутствующего учителя 1 день за 6 уроков;
  - председателю первичной профсоюзной организации -3 дня.
- 3.17. Работодатель гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173 -177 Трудового кодекса РФ.
- 3.18. Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счет средств работодателя обязан отработать в учреждении по полученной специальности 2 года, либо вернуть работодателю затраченную сумму полностью, либо пропорционально неотработанному времени. Данное положение должно быть зафиксировано в трудовом договоре.
- 3.19. Преподаватели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.
- 3.20. Согласно ст. 262 Трудового кодекса РФ, предоставлять родителю, воспитывающему ребенка-инвалида, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

#### **4. Оплата и нормирование труда**

- 4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 22 число текущего месяца - аванс, 7 число, следующего за отчетным месяцем - окончательный расчет.
- 4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 г. № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области», приказа Министерства образования Московской области от 07.08.2013 г. № 3025 «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности руководителей и педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных общеобразовательных учреждений в Московской области», постановлений Главы Солнечногорского муниципального района от 06.09.2013 №5846 (с изменениями от 22.07.2014 №1882) «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования Солнечногорского муниципального района», от 31.01.2014 г. № 76 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Солнечногорского муниципального района» (с изменениями и дополнениями.)
- 4.3. Минимальный уровень заработной платы работников, полностью отработавшим норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), должна быть не ниже минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области,

Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области:

с 01.04.2018 г. – 14 200 рублей.

4.4 Доплаты и надбавки работникам производятся в соответствии с Положением о доплатах и надбавках МБОУ Ложковская СОШ (Приложение №2), а выплаты стимулирующего характера - в соответствии с Положением о порядке установления доплат и надбавок стимулирующего характера работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ложковская средняя общеобразовательная школа (Приложение №3).

4.5 В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ч.2. ст. 142 Трудового кодекса РФ). Оплата времени простоя производится в соответствии со ст. 157 Трудового кодекса РФ.

4.6 При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трёхсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 Трудового кодекса РФ).

## **5. Охрана труда**

5.1. Стороны договорились совместно:

- определить порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда (размер средств, выделяемых на их выполнение, не может быть меньше, чем предусмотрено федеральным и областным законодательством об охране труда);
- разработать (переработать действующие) инструкции по охране труда и обеспечить ими всех работающих в организации по профессиям и видам работ;
- осуществлять в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний работников по охране труда;
- обеспечивать контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда;
- рассматривать вопросы, связанные с условиями и охраной труда работников учреждения, и вырабатывать меры по их улучшению;
- осуществлять меры по организации и оформлению кабинетов и уголков по охране труда, а также иные меры по пропаганде и распространению передового опыта работы по охране труда;
- определять степень ответственности должностных лиц и работников учреждения за нарушение законодательных и иных нормативных требований

по охране труда и невыполнение обязанностей в этой сфере;

- организовывать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и выполнение соглашения по охране труда;
- регулярно рассматривать на совместных заседаниях представителей работодателя и профкома вопросы выполнения Соглашения по охране труда настоящего коллективного договора, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области;

5.2. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области об охране труда обязуется:

- провести аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.04.2011 г. № 342н «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»;
- предоставлять работникам информацию о состоянии условий труда на рабочем месте, существующем риске повреждения здоровья, о принятых мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов, выдаваемых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, предусмотренных действующим законодательством. Информировать работников об их обязанностях в области охраны труда;
- обеспечивать реализацию права работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности;
- привлекать сторонние организации и специалистов для изучения и оценки условий труда в организации и решения других вопросов, связанных с организацией работы по охране труда;
- провести обучение и проверку знаний по охране труда работников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда;
- обеспечить своевременное и качественное проведение инструктажей по охране труда для работников, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;
- организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников, обязанных проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр.

5.3. Работник обязуется:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об

ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные медицинские осмотры.

5.4. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **6. Социальные гарантии и компенсации**

6.1. Педагогическим работникам выплачивается ежемесячная денежная компенсация с целью содействия их обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размерах, предусмотренных действующим законодательством. Данная компенсация выплачивается независимо от объема учебной нагрузки и в период нахождения педагогического работника в отпуске (в том числе в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет).

6.2. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников в государственных и муниципальных образовательных учреждениях на территории Московской области соблюдаются следующие условия:

- оплата труда педагогических и руководящих работников образовательного учреждения устанавливается в соответствии с присвоенной квалификационной категорией и действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято;

6.3. Работникам, получавшим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при соблюдении следующих условий: работник заключает с работодателем ученический договор.

## **7. Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

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

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

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

7.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения

оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

7.9. Работодатель в письменной форме уведомляет работника не позднее, чем за два месяца о введении новой системы оплаты труда, предварительном распределении учебной нагрузки и другой педагогической работы, а также о причинах, вызвавших изменение определенных сторонами условий трудового договора.

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

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимся членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ГК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123-ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение дисциплинарного взыскания не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (ст. 193 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

## **8. Обязательства профкома**

Профком обязуется:

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

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

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

8.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

8.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

8.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с городской организацией Профсоюза работников народного образования и



науки по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечении их новогодними подарками.

8.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.

8.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

8.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

8.16. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

8.17. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти прямых родственников.

8.18. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

8.19. Совместно с работодателем вести учет нуждающихся в получении жилья и способствовать в улучшении жилищных условий.

## **9. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон**

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами или их представителями, а также органом по труду муниципального образования Солнечногорский муниципальный район. (ч.1, ст.51 ТК РФ).

9.2. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников организации, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам организации.

9.3. По итогам полугодия стороны, подписавшие коллективный договор, информируют работников о его выполнении на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.5. Урегулирование разногласий, возникших в ходе переговоров по изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Главой 61 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.6. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.7 Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

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

### Подписи сторон:

**От работодателя:**

Директор  
МБОУ Ложковская СОШ

**От работников:**

Председатель  
профсоюзной организации  
МБОУ Ложковская СОШ



Л.Р.Апсаямова

« 10 » *сентября* 2019 г.



Е.А.Старостина

« 10 » *сентября* 2019 г.