



**ДЕПАРТАМЕНТ  
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Генерала Лизюкова, д. 7, г. Воронеж,  
394077

тел. (473) 212-70-67 / факс (473) 273-29-87

e-mail: slzan@govvrn.ru

ОГРН 1093668003615,

ИНН/КПП 3662140580/366201001

МКОУ «Средняя общеобразовательная  
школа №1 городского округа город  
Нововоронеж»

ул. Ленина, 10

г. Нововоронеж

Воронежская область

396070

06.03.2017 № 84-11/822

На №

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о регистрации

коллективного договора

муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №1 городского округа город Нововоронеж»  
на 2017-2019 годы

Сообщаем, что коллективный договор муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа  
№1 городского округа город Нововоронеж» на 2017-2019 годы  
зарегистрирован 03.03.2017.

Регистрационный номер 275 к.

Заместитель руководителя департамента

Е.В. Маслова

Директор МКОУ Нововоронежская СОШ№1

Директор МКОУ Нововоронежская СОШ№1

Бокарева Н.В.

Матыцына А.И.

«01»

2017г.

«01»

2017г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2017-2019 годы.

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 1  
городского округа город Нововоронеж»**

**АДРЕС:**

396072. Воронежская область,  
город Нововоронеж,  
ул. Ленина ,10.

«    »                    20    г.

Принят:  
на общем собрании трудового коллектива  
Протокол №1 от 27 января 2017 года

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 городского округа город Нововоронеж» (далее - Учреждении).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения 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, отраслевым тарифным соглашением, региональным соглашением между Главным управлением образования администрации Воронежской области и Воронежским областным комитетом профсоюза работников народного образования и науки на 2017 – 2019 гг.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работники Учреждения, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее — Профком);
- работодатель, в лице его представителя - директора Учреждения.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, как являющихся членами профсоюза, так и не являющихся ими (ст.30, ст.31 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст настоящего коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3 лет.

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

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

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путём переговоров.

1.12. В целях развития социального партнерства Работодатель обязан предоставлять коллективу Учреждения и Профкому полную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, социально-экономические и профессиональные интересы работников.

## **II. Трудовой договор.**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются ТК РФ, другими нормативными правовыми актами, уставом Учреждения.

2.2. Трудовой договор не может содержать условий, ухудшающих положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим

коллективным договором.

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

**2.4.** Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

**2.5.** Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается Работодателем с учетом мнения Профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

**2.6.** При установлении учителям, для которых Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

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

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

**2.10.** Уменьшение или увеличение объема учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с объемом учебной нагрузки, установленном в начале учебного года по инициативе Работодателя возможно в случаях: уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в каком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года); простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с

погодными условиями, карантинном и в других случаях); восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку; возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска. В указанных случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие работника не требуется.

**2.11.** При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан работник ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

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

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

**3.1.** Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения определяет Работодатель.

**3.2.** Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

**3.3.** Работодатель обязуется:

**3.3.1.** Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников.

**3.3.2.** Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

**3.3.3.** Производить оплату командировочных расходов при прохождении обязательной профессиональной переподготовки (1 раз в пять лет).

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

**3.3.5.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

### **IV. Увольнение работников и содействие их трудоустройству.**

**4.1.** Работодатель обязуется уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников, не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое увольнение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). В случае массового увольнения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**4.2.** Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, Работодатель обязуется предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

**4.3.** Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) Работодатель обязуется производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

**4.4.** Работодатель обязуется трудоустроить в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

**4.5.** Для определения преимущественного права оставления на работе работников, подлежащих увольнению создается комиссия, которая является специально уполномоченным временно действующим органом. Положение о комиссии МКОУ Нововоронежская СОШ №1 для определения преимущественного права оставления на работе работников, подлежащих увольнению (Приложение № 6).

**4.6.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; лица награжденные государственными наградами.

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

## **V. Рабочее время и время отдыха**

**5.1.** Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (Приложение 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

**5.2.** Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) может устанавливаться по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

**5.3.** Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

**5.4.** Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

**5.5.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения профкома. В соответствии со ст. 153 ТК РФ по желанию работника, работавшего в выходной и 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.

**5.6.** В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

**5.7.** Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (Приложение 1), должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

**5.8.** Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзом. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца, а также работнику предоставляется право на не менее 50% рабочего времени для методической работы без присутствия в учреждении.

**5.9.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 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).

**5.10.** Работодатель обязуется:

**5.11.1.** Предоставлять работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости - 3 календарных дня в календарном году;
- 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 - 3 календарных дня в календарном году;
- работающим инвалидам - 3 календарных дня в календарном году;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - не менее 2 календарных дней в календарном году; членам профкома не менее 2 календарных дней в календарном году по предложению Профкома;
- поощрение за работу без больничного листа в течение учебного года – предоставление 10 календарных дней, работникам которые пользовались больничным по уходу – 4 календарных дня.

**5.12.** Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и уставом данного образовательного учреждения.

**5.13.** Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

**5.14.** Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

**5.15.** 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.

**5.16.** Культура поведения работников (профессиональная этика Приложение №5).

## **VI. Оплата труда.**

**6.1.** Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 городского округа – город Нововоронеж» от 02.09.2013года (приложение 3) и Положением об установлении стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности для учителей МКОУ Нововоронежская СОШ №1 (приложение 4), являющихся, неотъемлемой частью данного коллективного договора.

**6.2.** Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты являются: за первую половину месяца « 20 » числа текущего периода, за вторую половину « 05 » числа следующего месяца.

**6.3.** Система оплаты труда работников формируется с учетом:

➤ создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

➤ достигнутого уровня оплаты труда;

➤ обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

➤ фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

➤ мнения профсоюзного комитета или иного представительного органа в соответствии с частью III статьи 135 и статьей 144 Трудового кодекса РФ;

➤ порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

➤ систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

➤ перечня видов выплат компенсационного характера (Приложение к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 № 822);

➤ перечня видов выплат стимулирующего характера (Приложение к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 № 818);

➤ рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

**6.4.** Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, базовый оклад (базовый должностной оклад) работника, полностью отработавшего за календарный месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда за месяц.

Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), устанавливаемых по профессиональным квалификационным группам на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.



Оклад по профессионально-квалификационным группам (ПКГ) – минимальная фиксированная величина, принимаемая для определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника (Приложение № 2).

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера), стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) и выплаты социального характера.

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Тарифная ставка (ставка заработной платы) – это фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работы, не входящие в круг основных должностных обязанностей.

Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда в размерах не ниже установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Размеры компенсационных выплат устанавливаются с учетом мнения профсоюзного комитета и органа, осуществляющего общественно-государственное управление общеобразовательной организацией.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в суммарном и (или) процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы, без учета повышающих коэффициентов. Применение выплаты компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Стимулирующие выплаты – выплаты, предусмотренные работникам общеобразовательной организации с целью повышения их заинтересованности в достижении качественных результатов труда. Стимулирующие выплаты выплачиваются за счет средств фонда стимулирования труда общеобразовательной организации.

6.5. Положение принимается на общем собрании коллектива учреждения большинством голосов и вступает в силу со дня подписания. Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива. Срок действия Положения не ограничен.

6.6. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения работы или путём перечисления на указанный работником счёт в банке по его заявлению (ст. 136 ТК РФ).

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. Возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ);

6.7.2. 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 стопятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно;

6.7.3. Работникам, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего

коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, в соответствии со ст. 414 ТК РФ, по соглашению сторон, могут быть установлены компенсационные выплаты.

**6.8.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

## **VII. Гарантии и компенсации.**

Работодатель:

**7.1.** ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

**7.2.** Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере установленного правительством РФ МРОТ. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами.

**7.3.** Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

**7.4.** При имеющейся возможности, ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

## **VIII. Охрана труда и здоровья.**

Работодатель обязуется:

**8.1.** Осуществлять охрану труда и здоровья работников в соответствии с требованиями ТК РФ, Федерального закона №181 от 17.07.1999г. «Об основах охраны труда в РФ» и областного закона № 155-П-ОЗ от 10.04.2000г. «Об охране труда в Воронежской области».

**8.2.** Проводить ежегодный анализ, разрабатывать и регулировать мероприятия по улучшению условий труда и снижению травматизма.

**8.3.** Своевременно пересматривать инструкции по охране труда и разрабатывать инструкции по новым видам работ.

**8.4.** Совместно с профкомом обеспечивать проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

**8.5.** Организовать соблюдение правил ТБ:

- в кабинете химии;
- в кабинете биологии;
- в кабинете физики;
- на уроках физкультуры;
- в столовой;
- в школьных мастерских.

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

**8.7.** Оборудовать комнату для отдыха работников Учреждения.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности.**

**9.1.** 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.

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

**9.3.** Работодатель принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

**9.4.** Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, статьи 373 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома,

**9.5.** 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).

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

**9.7.** Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

**9.8.** Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по инициативе Работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом "б", пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

**9.9.** Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

**9.10.** Члены Профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке труда, охране труда, социальному страхованию и других.

**9.11.** Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные 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. 180 ТК 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);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

## **Х. Обязательства профкома.**

Профком обязуется:

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

**10.2.** Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**10.3.** 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.

**10.4.** Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

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

**10.7.** Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному председателю городской профсоюзной организации.

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

**10.10.** Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других комиссиях.

**10.11.** Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Учреждения.

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

**10.13.** Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой, продолжительной болезни, юбилея (50, 55, 60, 65 лет) при наличии средств в фонде оплаты труда.

**10.14.** Работникам увольняющимся в связи с уходом на пенсию, производить выплаты в размере трех должностных окладов, при наличии средств в фонде оплаты труда.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

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

**11.2.** Работодатель и Профком:

**11.2.1.** Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора;

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

**11.2.3.** Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия

коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

**11.2.4.** 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.

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

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

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

#### **Перечень приложений к коллективному договору**

1. Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Приложение 2. Соглашение по охране труда;
3. Приложение 3. Положение об оплате труда;
4. Приложение 4. Положение об установлении стимулирующих надбавок за качество трудовой деятельности категории работников в должности учитель;
5. Приложение 5. Кодекс профессиональной этики педагогических работников;
6. Приложение 6. Положение о комиссии МКОУ Нововоронежская СОШ №1 для определения преимущественного права оставления на работе работников, подлежащих увольнению.