

ПРИНЯТ

на собрании трудового коллектива  
Протокол №3 от 30.12.2013 г.

Первичная профсоюзная организация  
муниципального общеобразовательного  
учреждения «Сосновская средняя  
общеобразовательная школа»

Председатель Ваганова Е.А.Ваганова

« 30 » декабря 2013 г.

Муниципальное общеобразовательное  
учреждение «Сосновская средняя  
общеобразовательная школа»

Директор С.П.Дусинбаева С.П.Дусинбаева

« 30 » декабря 2013 г.

М.П.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ  
И ПЕРВИЧНОЙ ПОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СОСНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
НА 2014 - 2017 ГОДЫ

п. Сосново  
2014 г.



стаж работы, необходимой для досрочного назначения трудовой пенсии по старости.

5.1.19. Способствует проведению культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы для работников Учреждения и членов их семей.

## **5.2. Профсоюз:**

5.2.1. Дает мотивированное мнение при утверждении графиков работы, отпусков и занятости работников в летний период.

5.2.2. Способствует соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей работниками Учреждения (глава 30 ТК РФ).

5.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха, правил внутреннего трудового распорядка.

5.2.4. Добивается от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов;

5.2.5. Не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации, а также без указания работником уважительных причин в заявлении.

5.2.6. Обеспечивает организацию и проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы для работников Учреждения и членов их семей.

## **6. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

### **6.1. Администрация:**

6.1.2. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательства РФ.

6.1.3. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в Учреждении.

6.1.4. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических и учебных процессов, а также применяемых инструментов, материалов.

6.1.5. Обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

6.1.6. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.1.7. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда для работников с учетом мнения Профсоюза. Своевременно проводит инструктажи по охране

труда, обучение по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

6.1.8. Обеспечивает режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.1.9. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении.

6.1.10. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда, с включением в состав аттестационной комиссии представителя Профсоюза.

6.1.11. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством РФ.

6.1.12. Обеспечивает прохождение за счет средств учредителя предварительных, обязательных периодических и внеочередных медицинских осмотров работников в рабочее время с сохранением за работником места работы (должности) и среднего заработка. Компенсирует работнику расходы, связанные с оформлением медицинской книжки (ст.212, 219 ТК РФ).

6.1.13. Содействует иммунизации, вакцинопрофилактике работников.

6.1.14. Организует проведение предрейсовых медицинских осмотров водителей автотранспортных средств (в случае наличия в штатном расписании соответствующей должности).

6.1.15. Обеспечивает учет и своевременное расследование несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса с обучающимися (воспитанниками) с участием представителей Профсоюза. Своевременно оформлять акты по форме Н-1 и Н-2 (ст. 227-231 ТК РФ, Постановление Минтруда РФ от 24.10.2002г. № 73, Приказ Госкомитета СССР по народному образованию от 1 октября 1990 г. N 639).

6.1.16. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюза по охране труда в его деятельности.

## **6.2. Профсоюз:**

6.2.1. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому году и зиме.

6.2.2. Участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.2.3. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда. Готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда в учреждении.

6.2.4. Оказывает содействие работодателю по созданию и поддержанию в учреждении здоровых и безопасных условий труда.

6.2.5. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

## 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

### 7.1. Администрация:

- 7.1.1. Обеспечивает права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществляет обязательное социальное страхование работников Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.
- 7.1.2. Своевременно перечисляет средства в Фонд социального страхования и Пенсионный фонд РФ, в размерах, определяемых действующим законодательством.
- 7.1.3. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.
- 7.1.4. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в Учреждении.

### 7.2. Профсоюз:

- 7.2.1. Обеспечивает контроль за соблюдением права работников Учреждения на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 7.2.2. Оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем работников по их заявлению, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий).
- 7.2.3. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, инвалидов, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных работников с целью оказания адресной социальной поддержки.
- 7.2.4. Участвует в работе по социальному страхованию. Осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования.
- 7.2.5. \*Оказывает материальную помощь из средств профсоюзного бюджета.
- 7.2.6. Оказывает юридическую помощь по социально-бытовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.
- 7.2.7. \*Оказывает информационно-методическую и консультационную помощь по трудовым и профессиональным вопросам безвозмездно.
- 7.2.8. Обеспечивает юридическую помощь, в том числе представительство в суде, в случае нарушений трудовых или социальных прав работников.

## 8. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

8.1. Молодыми считаются работники в возрасте до 35 лет.

### 8.2. Администрация:

- 8.2.1. Разрабатывает и принимает совместно с Профсоюзом программу работы с молодежью в Учреждении.

- 2.3. Способствует повышению квалификации молодых работников согласно требованиям профессий.
- 2.4. Предоставляет молодым работникам преимущественное право для обучения в учебных заведениях среднего профессионального или высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 2.5. Не препятствует созданию и работе молодёжной организации в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.
- 2.6. Осуществляет систематическое поощрение молодых членов Профсоюза, ведущих эффективную производственную и общественную работу.
- 2.7. Способствует участию молодёжи в конкурсах различного уровня, в том числе профессиональных.

### 3. Профсоюз:

- 3.1. Активно использует законодательно - нормативную базу молодёжной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодёжи.
- 3.2. Оказывает помощь молодёжи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст. 173-177 ТК РФ);
- 3.3. Не допускает со стороны работодателя установления испытательного срока при приеме на работу лиц, не достигших 18 лет, а также окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по специальности.
- 3.4. Информировывает молодых работников о задачах и деятельности Профсоюза в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

## 9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1. Администрация:

- 1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности Профсоюза в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 1.2. Учитывает мотивированное мнение Профсоюза при:
  - составлении правил внутреннего трудового распорядка;
  - определении режима работы всех категорий работников;
  - разработке проектов документов (приказы, распоряжения, локальные нормативные акты), затрагивающих экономические и трудовые права работников.
- 1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в Учреждении, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

- 9.1.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.
- 9.1.5. Устанавливает доплату членам выборных профсоюзных органов в соответствии Положением об оплате и стимулировании труда работников, действующем в Учреждении
- 9.1.6. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза.
- 9.1.7. При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.

## 9.2. Профсоюз:

- 9.2.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым, экономическим и профессиональным вопросам.
- 9.2.2. Свободно распространяет информацию о своей деятельности.

## 10. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 10.1.1. Срок действия договора три года с последующим продлением, если стороны не уведомляют о расторжении настоящего договора за один месяц до окончания срока действия договора.
- 10.1.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.
- 10.1.3. Коллективный договор вступает в силу с января 2014 года.
- 10.1.4. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления форс-мажорных обстоятельств.
- 10.1.5. Все разногласия рассматриваются сторонами договора в недельный срок в порядке, определенном ТК РФ.
- 10.1.6. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.
- 10.1.7. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают положение работников Учреждения и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.
- 10.1.8. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.
- 10.1.9. В случае невыполнения условий коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 10.1.10. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами самостоятельно.

- 0.1.11. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.
- 0.1.12. Приложение к коллективному договору является его составной частью.
- 0.1.13. К коллективному договору прилагаются:
1. Правила внутреннего трудового распорядка.
  2. Положение об оплате и стимулировании труда работников.
- 0.1.14. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения при регистрации коллективного договора.

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя – руководитель образовательного учреждения (далее по тексту – Администрация) и представитель работников и членов профсоюза – первичная профсоюзная организация образовательного учреждения (далее по тексту – Профсоюз). Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.
- 1.3. Основными принципами взаимоотношений между Администрацией и Профсоюзом признаются:
- равноправие сторон;
  - уважение и учет интересов сторон;
  - заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
  - безусловное соблюдение сторонами норм действующего трудового законодательства;
  - реальность и выполнимость обязательств, принятых на себя сторонами;
  - обязательность выполнения принятых на себя обязательств;
  - ответственность сторон за невыполнение условий коллективного договора.
- 1.4. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, заключаемые работниками и работодателем в лице их представителей в муниципальном общеобразовательном учреждении «Сосновская средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту – Учреждение) (ст.40 ТК РФ).
- 1.5. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работников, направлен на выполнение требований трудового законодательства.
- 1.6. Предметом настоящего договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем работникам Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК РФ).
- 1.7. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия определенные действующим законодательством.



- 1.8. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем всех работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем. ✓
- 1.9. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей Учреждения, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.
- 1.10. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию, зарегистрированные в установленном законом порядке в уполномоченном органе. ?
- 1.11. Положения коллективного договора распространяются на всех работников Учреждения, за исключением положений, отмеченных знаком "\*", которые распространяются только на членов Профсоюза работников народного образования и науки РФ, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

## 2. ПРИЕМ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

### 2.1. Администрация:

- 2.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.
- 2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами:
- Должностными обязанностями;
  - Уставом Учреждения;
  - Коллективным договором; ✓
  - Правилами внутреннего трудового распорядка;
  - Положением об оплате и стимулировании труда работников.
- После приема на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:
- приказом о приеме на работу;
  - инструкцией по охране труда и технике безопасности;
  - другими локальными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 2.1.3. Производит записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями:
- "Инструкции по заполнению трудовых книжек", утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития РФ № 69 от 10.10.2003 г.;

- "Квалификационными характеристиками должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. № 761н.

- 2.1.4. Своевременно вносит запись о присвоенной квалификации по итогам аттестации, награждениях и знакомит работников с произведенными записями в трудовые книжки в течение одной недели с момента их внесения.
- 2.1.5. Не устанавливает испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, для:
  - работников, имеющих стаж педагогической работы более 10 лет;
  - женщин, имеющих ребенка в возрасте до 3 лет. ✓
- 2.1.6. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-74 Трудового кодекса РФ.
- 2.1.7. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.
- 2.1.8. Уведомляет выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации и получает его мотивированное мнение при увольнении работников по всем основаниям, предусмотренным ст.81 ТК РФ.
- 2.1.9. Уведомляет выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации о массовом сокращении работников (более 10 % человек единовременно) не позднее, чем за три месяца, получает мотивированное мнение по увольнению каждого работника. ✓
- 2.1.10. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также:
  - лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии по возрасту);
  - лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
  - одинокие матери (отцы), воспитывающие детей до 16 лет.
- 2.1.11. Расторгает трудовые договоры в случае сокращения штата или численности работников в первую очередь с временными работниками и совместителями.
- 2.1.12. При проведении аттестации, которая может служить основанием для увольнения работников по п.3 ст.81 ТК, в состав аттестационной комиссии включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации. Порядок проведения аттестации принимается с учетом мнения представительного органа работников.

## **2.2. Профсоюз:**

- 2.2.1. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ, а также по всем случаям увольнения работников по инициативе администрации.

- 2.2.2. \* Оказывает юридическую помощь по вопросам трудового законодательства безвозмездно.
- 2.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода, увольнения работников.
- 2.2.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.
- 2.2.5. Осуществляет контроль за соблюдением процедуры своевременного ознакомления работников с локальными актами, указанными в пункте 2.1.2.

### **3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ**

#### **3.1. Администрация:**

- 3.1.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.
- 3.1.2. Предоставляет работникам возможность для профессиональной подготовки и переподготовки, содействует повышению профессиональной квалификации работников Учреждения и их переподготовке.
- 3.1.3. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.
- 3.1.4. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.
- 3.1.5. Признает, что гарантии для работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации такие же, как у работников обучающихся в названных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, при условии, что соответствующее образование они получают впервые и с учетом мнения Профкома.
- 3.1.6. Проводит аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности согласно Порядку аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

#### **3.2. Профсоюз:**

- 3.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками Учреждения.
- 3.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников, а также за порядком предоставления гарантий и компенсаций.

## 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

### 4.1. Администрация:

- 4.1.1. Производит оплату труда на основе действующего законодательства. Заработная плата каждого работника Учреждения зависит от его квалификации, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).
- 4.1.2. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 01 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в начале сентября под личную подпись.
- 4.1.3. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с согласия работника, которое выражается письменным заявлением написанным им. Знакомит работника под личную подпись с тем, что работа меньше чем за ставку заработной платы не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам.
- 4.1.4. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.
- 4.1.5. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:
  - заработная плата за первую половину месяца (аванс) - 25 числа текущего месяца;
  - заработная плата за вторую половину месяца – 10 числа следующего после расчетного месяца.При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 4.1.6. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.
- 4.1.7. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Средний дневной заработок для оплаты отпусков исчисляется за последние 12 календарных месяцев. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время, предоставляемое по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.
- 4.1.8. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.
- 4.1.9. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.
- 4.1.10. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

- 4.1.11. Производит доплату работникам образовательных учреждений при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.
- 4.1.12. Производит выплаты стимулирующего характера, надбавки и доплаты работникам Учреждения в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников, действующем в Учреждении.
- 4.1.13. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда в соответствии со ст. 74 ТК РФ. Своевременно заключает дополнительные соглашения к трудовым договорам работников.
- 4.1.14. Устанавливает после получения мотивированного мнения Профсоюза надбавку к заработной плате в размере до 12 % (в зависимости от условий и результатов аттестации рабочего места) при работе в неблагоприятных условиях.
- 4.1.15. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников, действующем в Учреждении.
- 4.1.16. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя в размере двух третей среднего заработка работника, а в случае карантина, аварийной ситуации в размере не ниже 100% среднего заработка работника.  
На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. 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 (ст.220 ТК).
- 4.1.17. Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.
- 4.1.18. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
- 4.1.19. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749.
- 4.1.20. Устанавливает доплаты работникам, награжденным отраслевыми и государственными наградами, работникам, имеющим почетные звания, ученую степень, в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников, действующем в Учреждении.
- 4.1.21. Выдвигает кандидатуры работников Учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

## 4.2. Профсоюз:

- 4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий Учреждения.
- 4.2.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
  - своевременным изменением тарификации педагогических работников;
  - своевременной выплатой заработной платы;
  - установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
  - правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.
- 4.2.3. Принимает участие в разработке Положения об оплате и стимулировании труда работников, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.
- 4.2.4. \* Устанавливает единовременную выплату до 50% от должностного оклада при награждении Почетной грамотой профсоюза работников народного образования и науки РФ.

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

### 5.1. Администрация:

- 5.1.1. Устанавливает режим работы работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, Правилами внутреннего трудового распорядка и локальными нормативными актами Учреждения.
- 5.1.2. Может привлекать работников с их письменного согласия к сверхурочным работам и работам в выходные и праздничные дни после получения мотивированного мнения Профсоюза (ст. 99 ТК РФ).
- 5.1.3. Рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 час; при этом устанавливается 35 - минутная продолжительность уроков в этот день, 7-ми часовой рабочий день, для технических работников.
- 5.1.4. Утверждает перечень должностей работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня согласно "Правилам внутреннего трудового распорядка" после получения мотивированного мнения Профсоюза.
- 5.1.5. Определяет и закрепляет рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издает соответствующий приказ.
- 5.1.6. Обеспечивает работников необходимыми для работы оборудованием, инвентарем и учебно-наглядными пособиями.
- 5.1.7. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий. При составлении расписания не допускается планирования разрывов в занятиях более двух часов в день.
- 5.1.8. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов.

5.1.9. Предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и должности, а также среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ). Отпуск за первый год работы может быть предоставлен работникам по истечению шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

5.1.10. Ежегодно составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись.

5.1.11. Предоставляет по заявлению работника отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных законодательством РФ.

5.1.12. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам образовательного учреждения при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – 3 календарных дня.

5.1.13. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников:

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;
- женщинам, имеющим детей до 14 лет;
- женам военнослужащим срочной службы;
- работникам, совмещающим работу с обучением.

5.1.14. Предоставляет дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время, помимо работников, указанных в ст.128 ТК РФ, следующим категориям работников:

- работнику при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 10 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;
- в случае аварии в жилище, где проживает работник – до 3 календарных дней;
- в связи с переездом работника на новое место жительства – до 3 календарных дней.

Отпуск может быть присоединен к очередному отпуску или использован отдельно полностью или по частям. Перенесение дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

5.1.15. Не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации, а также без указания работником уважительных причин в заявлении.

5.1.16. Не допускает ситуации, при которой отпуск без сохранения заработной платы будет превышать 60 календарных дней в году.

5.1.17. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

5.1.18. Письменно уведомляет педагогического работника о том, что отпуск без сохранения заработной платы не включается Пенсионным фондом РФ в