

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета:

Н. В. Дробушевская / Дробушевская Н. В.
26.10. 2018 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ Рождественской СОШ:

Е. Л. Филиппова / Филиппова Е. Л.
26.10. 2018 года



**Коллективный договор
между первичной профсоюзной организацией
МКОУ Рождественской СОШ Тайшетской районной
организации общероссийского Профсоюза работников
образования
и администрацией МКОУ Рождественской СОШ
муниципального образования "Тайшетский район"
на 2018 – 2021 гг.**

с. Рождественка
2018 г.

Муниципальное образование "Тайшетский район"
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
рег. № <u>261</u>
" <u>6</u> " <u>ноября</u> 20 <u>18</u> г.
консультант по охране труда <u>Ришук Ришук В</u>
должность подпись ФИО



**Коллективный договор
между первичной профсоюзной организацией
МКОУ Рождественской СОШ Тайшетской районной
организации общероссийского Профсоюза работников
образования
и администрацией МКОУ Рождественской СОШ
муниципального образования "Тайшетский район"
на 2018 – 2021 гг.**



2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- администрация образовательного учреждения МКОУ Рождественской СОШ муниципального образования "Тайшетский район", в лице ее директора Филипповой Екатерины Леонидовны, представляющая интересы работодателей (далее - администрация)
- и первичная профсоюзная организация МКОУ Рождественской СОШ муниципального образования "Тайшетский район", Тайшетской районной организации общероссийского Профсоюза образования в лице её председателя Дробушевой Надежды Владимировны, представляющая интересы работников образовательного учреждения (далее - профком)

Настоящий коллективный договор:

- является локальным правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-экономических, трудовых и профессиональных отношений на уровне образовательной организации;
- заключен на основе равноправия сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с законодательством РФ и Иркутской области;
- определяет условия оплаты и охраны труда работников образовательной организации, режима труда и отдыха, трудовые гарантии, компенсации и льготы для работников, а также минимальные социальные гарантии для них;
- не ограничивает права работников и работодателей в расширении трудовых гарантий, компенсаций и льгот через трудовые договоры, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- воспроизводит основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для работников образовательной организации, а также закрепляет дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией и улучшающие положение работников.

1.2. Основой для заключения настоящего КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА является **ОТРАСЛЕВОЕ СОГЛАШЕНИЕ** между районным комитетом Профсоюза работников образования, Управлением образования администрации Тайшетского района, Управлением культуры, спорта и молодежной политики администрации Тайшетского района и администрацией муниципального образования "Тайшетский район" на 2018 - 2021 гг.

1.3. Действие настоящего Договора распространяется на:

1.3.1. работников, являющихся членами первичной организации Профсоюза на основании Устава Профсоюза и Типового положения о первичной профсоюзной организации.

1.3.2. работников образовательного учреждения, не являющихся членами профсоюза, но лично уполномочивших профсоюзную организацию представлять их интересы при заключении данного Договора путем подачи заявлений в ПК с просьбой представлять их интересы.

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза и не передавшие полномочия на заключение Договора от их имени, вправе регулировать свои отношения с представителями работодателя в индивидуальном порядке.

На указанных работников распространяются условия настоящего Договора в объеме, гарантированном только трудовым законодательством.

1.5. Договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся его неотъемлемой составной частью. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН, ПОДПИСАВШИХ КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны договорились:

2.1.1. Оперативно принимать согласованные меры, направленные на устойчивую и стабильную работу организации;

2.1.2. Принимать участие в реализации социально-значимых проектов, в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства, районных смотров и фестивалей;

2.1.3. Направлять по запросу контролирующих сторон, в т.ч. Профсоюза, имеющуюся в распоряжении информацию, по всему кругу социально-экономических и трудовых проблем работников, в том числе:

- информацию о состоянии выплаты заработной платы, доплат и надбавок, компенсационных выплат работникам;
- информацию о состоянии материально-технической базы учреждения, условий и охраны труда в учреждении;
- показатели кадровой обеспеченности учреждения;
- показатели производственного травматизма и заболеваемости среди работников;
- другую информацию в рамках своей компетенции и в рамках действующего законодательства.

2.2. Администрация обязуется:

2.2.1. Предоставлять работникам возможность прохождения ДПО (дополнительного профессионального обучения) за счет средств, доведенных до организации в структуре нормативных затрат на оказание услуг в сфере образования.

2.2.2. Предоставлять возможность представителям Профсоюза принимать участие в работе совещаний, комиссий и других мероприятиях по вопросам оплаты и нормирования труда, представления к награждению отраслевыми и государственными наградами и другим вопросам, затрагивающим экономические, социально-трудовые и профессиональные права и интересы работников образовательной организации.

2.2.3. Предоставлять Профсоюзному комитету по его запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда.

2.2.4. Организовывать подготовку, переподготовку, повышение квалификации педагогических работников в образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.5. Производить компенсацию педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена;

2.2.6. Обеспечивать учет мнения Профсоюза при разработке и принятии нормативных правовых актов, затрагивающих индивидуальные и коллективные социальные, трудовые, профессиональные, экономические и иные права и интересы работников, прежде всего в области оплаты труда и социально-трудовых гарантий.

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1. Осуществлять необходимый профсоюзный контроль за соблюдением законодательства по всему кругу социально-экономических и социально-трудовых проблем образования, обращаться при необходимости в РК Профсоюза или в органы, осуществляющие надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

2.3.2. Оказывать правовую и иную необходимую помощь членам Профсоюза в решении их социально-трудовых проблем, в защите прав и интересов членов Профсоюза.

2.3.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в трудовом коллективе.

2.3.4. Содействует предотвращению в организации коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

3. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО В СФЕРЕ ТРУДА

3.1. Стороны договорились осуществлять социальное партнерство посредством:

- переговоров сторон социального партнерства по подготовке проектов и заключения соглашений и договоров;

- взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников;
- участия работников или их представителей в управлении организацией;
- участия представителей работников и работодателя в разрешении трудовых споров.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и Отраслевым соглашением.

3.2.2. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и отраслевым Соглашением.

3.2.3. Принятые сторонами изменения и дополнения к Договору оформляются протоколом и соглашением, которые являются неотъемлемой частью Договора и доводятся до сведения работодателя, ПК и работников образовательного учреждения и регистрируются в РК Профсоюза и в органе по Трудом.

3.3. Стороны обязуются:

3.3.1. Обеспечивать участие представителей сторон **социального партнерства** на заседаниях коллегиальных и рабочих органов при рассмотрении социально-экономических проблем, включая вопросы, связанные с выполнением обязательств по настоящему Договору и др.

3.3.2. Информировать коллектив работников, родительскую общественность через собрания (конференции) о социально-экономических отношениях, существующих в образовательной организации, о своей деятельности по решению возникающих проблем.

3.4. Администрация образовательной организации обязуется:

3.4.1. Обеспечивать своевременное и в полном объеме получение средств на содержание образовательного учреждения, согласно утвержденному районному бюджету, и их целевое расходование.

3.4.2. Представлять в Профсоюзный комитет проекты нормативных правовых актов, издаваемых администрацией, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников, для учета по ним мнения ПК (согласования).

3.4.3. Обеспечивать участие представителей ПК в составе рабочих групп по подготовке нормативных правовых актов, программ, концепций, относящихся к сфере трудовых и социально-экономических отношений, в работе соответствующих коллегиальных органов управления, совещаний, а также аттестационных комиссий по аттестации педагогических и руководящих работников, а именно:

с обязательным учетом мнения представительного органа

- утверждается порядок проведения аттестации в организации (ст. 81 ТК РФ);
- устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- составляется график сменности (ст. 103 ТК РФ);
- принимаются локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- устанавливаются конкретные размеры повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- устанавливаются конкретные размеры оплаты труда в выходные, нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время (ст.ст. 153, 154 ТК РФ);
- принимаются локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- принимаются локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ) и другие статьи: ст.53 ТК РФ, ст. 86 ТК РФ, ст. 410 ТК РФ, ст. 190 ТК РФ, ст. 418 ТК РФ.
- утверждаются Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- применяется (снимается) дисциплинарное взыскание (ст.ст. 193, 194 ТК РФ);
- работодателем определяются Список должностей и формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст. 196 ТК РФ);

- работодатель устанавливает нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ).

3.4.4. Создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором (ст. 32 ТК РФ) и обеспечивать право:

- на участие в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, а также на инициирование проведения таких переговоров (ст. 36 ТК РФ);

- на выдвижение требования работодателю (ст. 399 ТК РФ);

- на руководство забастовкой (ст. 411 ТК РФ)

3.4.5. Обеспечивать свободный доступ работников организации к ознакомлению с настоящим Коллективным договором.

3.5. Комитет Профсоюза обязуется:

3.5.1. Осуществлять необходимый профсоюзный контроль за соблюдением законодательства в сфере образования, в том числе по соблюдению социально-трудовых прав и интересов работников учреждения.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ.

4.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключается, как правило, на неопределенный срок.

4.2. С заместителями руководителя образовательных учреждений трудовой договор может заключаться на срок, установленный Уставом учреждения или соглашением сторон. Уставом учреждения срок трудового договора с заместителями руководителей устанавливается не менее 5 лет.

Заключение срочного трудового договора с заместителями руководителей может быть обусловлено только достаточным к тому основанием, вызванным условиями выполнения работы. В случае досрочного расторжения договора не по вине заместителя руководителя ему выплачивается компенсация в размере, определенном трудовым договором, но не ниже трех средних месячных заработков.

4.3. В соответствии со ст. 58.59 ТК РФ заключать срочные трудовые договора только в тех случаях, когда трудовые соглашения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

4.4. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством и настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

4.5. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений Трудового законодательства, соответствующих нормативных правовых актов и настоящего коллективного договора.

4.6. Администрация образовательного учреждения обязуется:

4.6.1. Разрабатывать и обеспечить реализацию локальных целевых программ, направленных на развитие образовательной организации;

4.6.2. Осуществлять постоянный мониторинг состояния кадровой обеспеченности, подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров с принятием согласованных мер по их закреплению в организации;

4.6.3. Не допускать нарушения прав и гарантий работников при реорганизации образовательного учреждения, ликвидацию образовательных учреждений в сельских образовательных организациях осуществлять только с согласия схода жителей.

4.6.4. Считать массовым высвобождением работников увольнение 10 и более процентов

работников в течение 90 календарных дней.

4.6.5. Выплачивать увольняемым работникам единовременное выходное пособие в размере двухмесячного среднего заработка при расторжении трудового договора, связанного с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, в соответствии со статьей 178 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6.6. Производить по желанию и письменному заявлению работников образовательного учреждения, непосредственно работающих с детьми, замену части их ежегодного отпуска, превышающей 28 календарных дней, выходящей за рамки каникулярного времени, денежной компенсацией по правилам статьи 126 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. Комитет Профсоюза обязуется:

4.7.1. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением социально-трудовых прав и гарантий работников в части их занятости, порядка приема и увольнения, перевода, других вопросов трудовых отношений, в том числе и по обязательствам настоящего Договора.

4.7.2. Сообщать РК Профсоюза, Управлению образования района о грубых нарушениях трудового законодательства в образовательном учреждении, требующих участия этих структур в разрешении возникших трудовых споров.

Трудовой договор

4.8. Администрация обязуется:

4.8.1. В соответствии со ст. 68 ТК РФ при приеме на работу знакомить работников (под роспись) и правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:

- Уставом;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Штатным расписанием;
- Нормативными актами по охране труда;
- Условиями настоящего коллективного договора с приложениями.

4.8.2. Трудовая функция по должности - конкретный вид работы поручаемой работнику трудовым договором, определяется в должностной инструкции, которая является неотъемлемой его частью, и оформляется в виде приложения к нему (либо включается в текст договора).

4.8.3. Работодатели при составлении должностных инструкций, указании наименований должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих профессий в штатном расписании и трудовом договоре используют наименования должностей согласно:

- Единых квалификационных справочников, в т.ч.:
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

4.8.4. В зависимости от должности педагогического работника, с учетом особенностей его труда, **объем учебной нагрузки**, оговариваемой в трудовом договоре, определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Режим рабочего времени и времени отдыха работников организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и «Особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536.

4.8.5. Если на работника (в т.ч. совместители и работающие на неполном рабочем времени, с неполной учебной нагрузкой) не распространяется режим работы, установленный в правилах внутреннего трудового распорядка учреждения, то режим рабочего времени и времени отдыха определяется в трудовом договоре.

4.8.6. Работодатели в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работником трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

4.8.7. Работодатели обеспечивают своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

4.8.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, каждый экземпляр подписывается сторонами:

- с работником организации - в двух экземплярах, один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.
- с руководителем организации - в трех экземплярах, один передается работнику, другой хранится у Учредителя, третий – в Организации. Получение руководителем экземпляра трудового договора должно подтверждаться его подписью на экземпляре трудового договора, хранящемся у полномочного представителя собственника имущества.

4.8.9. Работодатели при составлении должностных инструкций, указании наименований должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих профессий в штатном расписании и трудовом договоре используют наименования должностей согласно:

- Единых квалификационных справочников, в т.ч.:
- приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

4.8.10. В зависимости от должности педагогического работника с учетом особенностей его труда объем учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г.

№ 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.8.11. Работодатели обеспечивают заключение (оформление) с работником трудовых договоров, которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

4.8.12. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства:

- преимущественное право на оставление на работе имеет педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23-24 г.;
- преимущественное право на оставление на работе имеют лица, достигшие возраста 50 лет - женщины, 55 мужчины до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение по возрасту в соответствии с Законом РФ « О занятости населения в РФ»
- преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, лиц, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

4.8.13. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать;

- увеличения предельной численности контингента обучающихся, установленной законом «Об образовании»;
- увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- увольнение одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка(без матери) и в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида-до достижения им возраста 18 лет); -увольнение членов Профсоюза без учета мотивированного мнения профкома по правилам со ст. 82 ТК РФ.

4.8.14. При высвобождении работников по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

4.8.14.1. информацию об этом доводить письменно до сведения службы занятости (за 3 месяца до сокращения численности или штата работников; за 6 месяцев до ликвидации учреждения);

до сведения профкома - не менее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий; до сведения работников (персонально и под распись)- не менее, чем за 2 месяца до увольнения;

4.8.14.2. в соответствии со ст. 180 ТК РФ, с письменного согласия работника при расторжении трудового договора за 2 месяца об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, выплачивать работнику компенсацию в размере его двухмесячного заработка;

4.8.14. 3. принимать меры к трудоустройству работников; с перечнем имеющихся в школе вакансий знакомить работников под распись; при наличии вакансий предлагать педагогам, прежде всего, работу, которая засчитывается в педагогический стаж;

4.8.14.4. создать условия для профессиональной подготовки, переподготовки высвобождаемых лиц;

4.8.14.5. оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право возвращения на работу при последующем возникновении вакансий.

4.8.15 .В соответствии со ст.77 п.7 и 178, ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие в размере среднего месячного заработка при расторжении трудового договора:

- в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных

сторонами условий трудового договора.

- в связи с ликвидацией учреждения, сокращения численности работников;
- в связи с несоответствием работника вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжения данной работы, и (или) признания работника полностью нетрудоспособным;
- в связи с призывом работника на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу;
- в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполняющего данную работу;
- при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае невыполнения работодателем условий трудового договора.

4.8.16. Выплачивать увольняемым работникам образовательных учреждений единовременное выходное пособие в размере двухмесячного среднего заработка при:

- расторжении трудового договора, связанного с ликвидацией учреждения;
- сокращением численности или штата работников, в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

4.8.17. Увольнение членов Профсоюза по инициативе администрации в любом случае производить с учетом мнения профкома.

4.8.18. В день расторжения (увольнения) трудового договора работодатель выдает работнику:

- трудовую книжку;
- окончательный расчет;
- справку о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы или году обращения за справкой, и текущий календарный год (справка выдается по форме утв. Приказом Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 апреля 2013 г. № 182н);
- сведения о страховых взносах и страховом стаже в соответствии с пунктом 4 статьи 11 Федерального закона от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» с получением письменного подтверждения от работника передачи ему этих сведений.

4.8.19. При невозможности вручить трудовую книжку и указанную справку непосредственно в день прекращения трудового договора (увольнения) работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой и справкой либо о даче согласия на отправку их по почте.

4.9. Администрация обязуется:

4.9.1. Обеспечивать реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование (ДПО) по профилю педагогической деятельности, содержанию образования не реже одного раза в три года (п. 2, ч. 5. ст. 47 Федерального закона №273-ФЗ) для чего:

4.9.1.1. Урегулировать организационные, и финансовые вопросы, непосредственно связанные с дополнительным профессиональным образованием работников, в том числе:

- по предоставлению гарантий и компенсаций, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
- по направлению работника на обучение за счет бюджетных ассигнований, либо оплате обучения работника, зачисляемого на обучение, за счет средств организации, предусмотренных на эти цели, включая средства, доведенные до организации в структуре нормативных затрат, в рамках доведенных ассигнований, на оказание услуг в сфере образования, а также полученные от приносящей доход деятельности.

4.9.1.2. Сохранять согласно [статье 187](#) ТК РФ место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

4.9.2. Определять необходимость ДПО работников для собственных нужд. ([статья 196](#) ТК РФ).
Формы подготовки и ДПО работников, перечень необходимых профессий и специальностей

определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](#) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, на ДПО реализуется путем заключения договора между работником и работодателем ([часть 2 статьи 197](#) ТК РФ).

4.9.3. Отражать в Трудовом договоре **следующее:**

- обязанности работодателя по обеспечению реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ; по предоставлению в соответствии со [статьей 187](#) ТК РФ гарантий и компенсаций работникам, направляемым на ДПО;
- обязанности педагогических работников по освоению ДПП при условии направления их работодателями для прохождения ДПО с обеспечением гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством.

4.9.4. Возмещать расходы, связанные со служебными командировками ([статья 168](#) ТК РФ), т.ч.:

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).
- транспортные расходы
- расходы по найму жилого помещения.
- Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, согласно указанной статье определяются:
- нормативными правовыми актами органов государственной власти субъектов Российской Федерации (для ОО федерального подчинения)
- нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (для муниципальных ОО).
- В случае если предоставление гарантий осуществляется в полном объеме, работник не вправе без уважительных причин отказаться от получения ДПО, в том числе в случаях, когда ДПО осуществляется с применением формы организации образовательной деятельности, основанной на модульном принципе, в течение учебного года без отрыва от основной работы.
- Отказ педагогического работника от прохождения ДПО в таких случаях будет являться дисциплинарным проступком, то есть неисполнением работником по его вине возложенных на него в соответствии с трудовым договором трудовых обязанностей. За совершение указанного проступка работодатель имеет право применить соответствующее дисциплинарное взыскание, предусмотренное [статьей 192](#) ТК РФ.
- В то же время при аттестации педагогических работников следует учитывать, что неполучение ими ДПО не может служить основанием для отказа в установлении педагогическим работникам квалификационной категории либо для признания их не соответствующими занимаемой должности.

4.10. Комитет Профсоюза обязуется:

4.10.1. Принимать необходимые меры по восстановлению прав работника, в случае если его право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, закрепленное в договоре, заключенном между работником и работодателем, не реализуется из-за отказа со стороны работодателя выполнить свои обязательства, путем обращения в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссия по трудовым спорам, суд), Четырехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальных образовательных организациях, находящихся в ведении муниципального образования «Гайшетский район», либо в федеральную инспекцию труда за восстановлением нарушенного права на дополнительное профессиональное образование.

4.10.2. Осуществлять контроль за:

- соблюдением законодательства о труде;
- целевым использованием средств, направляемых на оплату труда;
- правильной и своевременной выплатой заработной платы, доплат, надбавок и компенсаций, установлением и изменением должностных окладов (тарифных ставок);

- требовать устранения выявленных нарушений.
- 4.10.3. Через своего представителя принимать участие в работе аттестационной комиссии образовательного учреждения.
- 4.10.4. Содействовать разрешению индивидуальных трудовых споров:
- вести непосредственно с администрацией предварительные переговоры в интересах работника;
 - инициировать вопрос о целесообразности создания в учреждении комиссии по индивидуальным трудовым спорам (КТС);
 - разработать совместно с администрацией Положение о КТС и утвердить его на открытом профсоюзном собрании, либо собрании трудового коллектива.
 - выдвигать кандидатуру в члены КТС от профсоюзной организации;
 - выдвигать представителя профкома для участия в заседании КТС в интересах работника, как по его просьбе, так и по собственной инициативе;
 - контролировать ход и сроки рассмотрения заявлений (жалоб) КТС.
- 4.10. 5. Оказывать членам профсоюза бесплатную консультацию и иную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства, другим социально-экономическим вопросам.
- 4.10.6. Совместно с администрацией, в целях укрепления авторитета и обеспечения эффективной работы организации, включить в правила внутреннего трудового распорядка обязательства работников независимо от занимаемой им должности при осуществлении своих должностных обязанностей:
- исполнять добросовестно и на высоком профессиональном уровне должностные обязанности;
 - соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, способствовать поддержанию благоприятного морально - психологического климата в коллективе;
 - проявлять уважение, понимание, корректность, открытость, доброжелательность и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений;
 - не допускать действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;
 - придерживаться общепринятых стандартов и норм делового стиля в одежде.

Рабочее время и время отдыха

4.11. Трудовой распорядок организации устанавливается Правилами Внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*)

4.12. Администрация обязуется:

4.12.1. При взаимодействии с первичной профсоюзной организацией обеспечить разработку правил внутреннего трудового распорядка в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.12.2. Составлять расписание уроков по согласованию с профкомом, с учетом санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей. При возможности предусматривать в расписании свободные дни для выполнения учителями методической работы и для повышения их квалификации.

4.12.3. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год до ухода учителей в отпуск, по согласованию с профкомом и с письменного согласия работников. Устанавливать объем учебной нагрузки не ниже ставки. Объем учебной нагрузки, а также ее характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращения количества классов (групп продленного дня). По желанию работников сохранять для них преемственность классов.

4.12.4. Привлекать к работе по классному руководству молодых педагогов, работающих в школе

первый год после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, только с письменного согласия работников.

4.12.5. Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий, неполную рабочую неделю) по просьбе работников, имеющих на это право:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до достижения им 18 лет)

4.12.6. Предоставлять дополнительные выходные оплачиваемые дни по просьбе работников:

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами до достижения ими 18 лет - 4 оплачиваемых дня в месяц (ст. 262 ТК РФ)
- женщинам - 1 день в месяц без сохранения (или с сохранением) заработной платы.

4.12.7. В соответствии со ст. 113 ТК РФ привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части
- в иных случаях только с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома, а именно: при проведении общешкольных мероприятий; во время итоговой аттестации (экзаменов, консультаций и т.п.) учащихся.

4.12.8. В случае привлечения работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни, оплачивать такую работу в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха в ближайшее каникулярное время (ст. 153 ТК РФ)

4.12.9. В соответствии со ст.99 ТК РФ и по общему правилу не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, для педагогических работников - за пределами 36 часов в неделю. Привлечение педагогического работника к сверхурочным работам без его согласия возможно только в исключительных случаях, а именно:

- для предотвращения производственной аварии, либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;
- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, инженерных сетей и производственного оборудования;
- для продолжения работы по неявке сменяющего работника, если работа по своему характеру не допускает перерыва;
- в иных случаях только с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома и оформлением соответствующего приказа, а именно: при нормальной продолжительности рабочего времени при проведении общешкольных и классных мероприятий: совещаний, собраний (учащихся и родителей), культурно-массовых и спортивных мероприятий и т.п.

Отпуск

4.13. Администрация обязуется:

4.13.1. В соответствии со ст. 123 ТК РФ разрабатывать график отпусков работников на очередной календарный год не позднее 15 декабря текущего года, согласованный с профкомом, и обеспечить наличие сопутствующей документации а именно:

- оформление отпуска приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника администрацией о начале отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.13.2. В соответствии со ст. 122 ТК РФ педагогическим работникам, работающим первый год, предоставлять ежегодные основные и оплачиваемые отпуска в полном объеме, независимо от времени поступления на работу в течение учебного года. Претендовать на ежегодный отпуск за первый год работы сотрудник может через полгода непрерывной работы в организации.

- 4.13.3. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись (ознакомлен с приказом) не позднее, чем за две недели до его начала.
- 4.13.4. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.
- 4.13.5. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.
- 4.13.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях, предусмотренных статьей 124 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 4.13.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника может быть перенесен на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.
- 4.13.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 4.13.9. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная, в связи с отпуском, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- 4.13.10. Предоставлять педагогическим работникам, обслуживающему персоналу очередной отпуск во время учебного года при необходимости санитарно-курортного лечения и наличие санаторной путевки.
- 4.13.11. Предоставлять сверх основного дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством:
- Работникам организации, занятым на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании настоящего коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда. Минимальная продолжительность дополнительного отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет не менее 7 календарных дней (ст.117 ТК РФ);
 - Работникам с ненормированным рабочим днем – 3 календарных дня (ст.119 ТК РФ), следует отметить, что дополнительный отпуск положен работнику, даже если за год он ни разу не привлекался к труду за пределами рабочего времени;
 - работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего, среднего и начального профессионального образования.
- 4.13.12. Предоставлять дополнительные, оплачиваемые отпуска (сверх установленных законодательством) исчисляемые в календарных днях:
- за достижение высоких показателей в труде - 1-2 дня;
 - за выполнение особо важного (особо сложного) задания - 1-2 дня;
 - за звание «Заслуженный учитель» -2 дня;
 - за звание «Почетный работник общего образования» - 2 дня;
 - за звание «Ветеран труда» -1-2 дня;
 - за каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы -1-2 дня;
 - в связи с юбилейными датами рождения (например: 50, 55, 60 лет)-1-2 дня.
- 4.13.13. Предоставлять по письменному заявлению работников, дополнительные кратковременные отпуска (без сохранения заработной платы) в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов (в календарных днях)
- в случае бракосочетания члена семьи работника до - 3 дней
 - работникам в связи с рождением ребенка - до 5 дней;
 - в связи с проходами члена семьи в армию - до 3 дней;
 - вступление в брак самого работника - до 5 дней;
 - в связи с похоронами родных и близких - до 5 дней;
 - допущенных к вступительным экзаменам, в высшие (15 дней) и средние (10 дней) учебные заведения, поступающим и обучающимся в аспирантуре - на время экзаменов или

экзаменационной сессии;

- работающим женщинам, имеющим ребенка в возрасте до 3-х лет; имеющих двух и более детей в возрасте до 14 лет; имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; одинокому отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет - до 14 дней.

В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника, по согласованию с работодателем, может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

- в других уважительных случаях, по согласованию с администрацией учреждения.

4.13.14. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работающим по совместительству, если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска по совмещаемой работе меньше продолжительности отпуска по основному месту работу – на недостающие до этой продолжительности дни (ч 2. ст. 286 ТК).

4.13.15. Производить по желанию и письменному заявлению работников, непосредственно работающих с детьми, замену части их ежегодного отпуска, превышающей 28 календарных дней, выходящей за рамки каникулярного времени, денежной компенсацией по правилам ст. 126 ТК РФ.

5. НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Стороны Договора обязуются:

В установленном порядке обращаться в Управление образования, РК Профсоюза по вопросам выделения бюджетных средств:

- - для установления окладов, ставок заработной платы работникам учреждения;
- - на стимулирующие выплаты в объеме до 25 % фонда оплаты труда;
- - для единовременных денежных выплат;
- - ежемесячных доплат педагогическим работникам – молодым специалистам;
- - для целевых субсидий на строительство и приобретение жилья педагогическим работникам;
- - на лечение работников организаций системы образования в учреждениях санаторно-курортного типа Иркутской области и за ее пределами;
- - для осуществления мероприятий по охране труда;
- - на обучение по программе санитарного минимума;
- - на бесплатное прохождение медицинских осмотров (предварительных, в соответствии со ст.69 ТК, и периодических, в соответствии с Перечнем работ, при выполнении которых проводятся предварительные осмотры (обследования), утвержденные приказом Минздравсоцразвития № 83 от 16 августа 2004 г)

5.2. Администрация обязуется:

5.2.1. Обеспечивать своевременную и полную реализацию социальных гарантий и трудовых прав работников по вопросам оплаты труда, установленных Законом «Об образовании в Российской Федерации», майскими 2012 года Указами президента РФ, нормативными правовыми актами Иркутской области, Отраслевым Соглашением и настоящим Коллективным договором в пределах своей компетенции.

5.2.2. В соответствии со ст. 136 ТК РФ выплачивать заработную плату не реже, чем каждые полмесяца: до 10 и 25 числа и только в денежной форме. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

5.2.3. Обеспечивать согласование выборного органа первичной профсоюзной организации по вопросам участия в разработке, обсуждении и принятии работодателем локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда, в пределах своей компетенции.

5.2.4. Устанавливать заработную плату с учетом требований статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации, включающую размеры должностных окладов, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, компенсационные, стимулирующие выплаты, которые регламентируются федеральным, областным законодательством, Отраслевым

Соглашением а также настоящим коллективным договором, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2.5. Формировать систему оплаты труда работников образовательной организации, включающую размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, определяемых на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

5.2.5.1. Устанавливать размер заработной платы педагогических работников образовательной организации (с учетом премий и иных стимулирующих выплат) в соответствии с отраслевой системой оплаты труда не менее размера средней заработной платы по экономике региона, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников учреждений и полной педагогической нагрузки.

5.2. 5. 2. Применить порядок исчисления должностного оклада, когда все повышающие коэффициенты, начисляемые на размер минимального оклада (ставки), будут образовывать новый должностной оклад.

5.2.5.3. Определять размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом:

- - обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- - обеспечения равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- - обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы образовательных учреждений и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- - результатов аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- - типовых норм труда для однородных работ

5.2.5.4. Увеличивать размеры должностных окладов, ставок заработной платы с применением повышающих коэффициентов, доплат, надбавок к должностным окладам ставкам заработной платы в случаях:

- - увеличения стажа работы (со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада, ставки заработной платы);
- - получения образования или восстановления документов об образовании (со дня предоставления соответствующего документа);
- - присвоения квалификационной категории (со дня принятия решения аттестационной комиссией);
- - присвоения почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия (со дня присвоения, награждения соответственно);
- - присуждения ученой степени (со дня решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома).
- - обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы образовательных учреждений и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

5.2.6. Выплату заработной платы производить с выдачей каждому работнику расчетного листа, с указанием в ней составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки.

5.2.7. Выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

5.2.8. Производить работнику выплату заработной платы в повышенном размере со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности, если изменение размеров оплаты труда наступило в период отпуска или в период временной нетрудоспособности.

5.2.9. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности

выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения;

5.2.10. В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы сохраняется оплата труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.

5.2.11. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются в течение срока их действия при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); Социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки" (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии,

	воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель (ДЮСШ)	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, рассматриваются аттестационной комиссией на основании письменного заявления работника и представления руководителя образовательного учреждения.

5.2.12. В соответствии со ст. 234 и 379 ТК РФ сохранять среднюю плату работникам:

- за участие их в забастовке, проводимой в соответствии с действующим законодательством;
- за время приостановки работы по причине не своевременной или не полной выплаты заработной платы (по правилам ст. 142 ТК РФ)

5.2.13. В соответствии со ст. 236 ТК РФ в случае нарушения установленного срока выплаты отпускных и других выплат, причитающихся работнику, выплачивать денежную компенсацию в размере 1/300 ставки рефинансирования Центробанка РФ за каждый день задержки, начиная с установленного срока выплаты заработной платы, отпускных и иных выплат.

5.2.14. Установить следующие повышающие коэффициенты к размеру минимального оклада (ставки) за наличие квалификационной категории:

Наименование должности (профессии)	Размер повышающего коэффициента за квалификационную категорию
Старший вожатый	0,10 – для первой категории 0,15 – для высшей категории
Инструктор по физической культуре	
Музыкальный руководитель	
Педагог дополнительного образования	
Педагог - организатор	
Социальный педагог	0,10 – для первой категории 0,18 – для высшей категории
Воспитатель ГПД	
Педагог – психолог	0,3 – для первой категории 0,5 – для высшей категории
Учитель	
Воспитатель	
Педагог - библиотекарь	
Учитель - дефектолог	
Учитель - логопед	

5.2.15. Установить ежемесячную надбавку:

- в размере до 20% от минимального размера оклада (ставки) заработной платы за счет ФОТ образовательного учреждения лицам, награжденным знаками отличия в сфере образования и науки, государственными наградами за заслуги в сфере образования, имеющим почетные звания Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР.
- в размере до 10% от минимального размера оклада (ставки) заработной платы Работникам образовательных учреждений, имеющим Почетную грамоту Министерства образования и науки РФ (федерального уровня)
- в размере до 10% от минимального размера оклада (ставки) заработной платы педагогическим работникам, являющимся руководителями районных методических объединений,

5.2.16. Производить единовременную выплату в размере 30, 20, 10 тысяч рублей победителям отраслевых районных конкурсов профессионального мастерства «Учитель года», «Воспитатель года», занявших соответственно I, II, III место по истечении календарного месяца, в течение которого был проведен конкурс

5.2.17. Своевременно проводить тарификацию работников с учетом педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной категории производить с момента

- вынесения главной аттестационной комиссией соответствующего решения;
- присвоение почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия (со дня присвоения, награждения соответственно);
- присуждения ученой степени (со дня решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома).

5.2.18. В соответствии со ст.151 ТК РФ о порядке исчисления заработной платы применять почасовую оплату за часы, данные в порядке замещения не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников. В случаях, если замещение продолжается более 2-х месяцев, оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы).

5.3. Выполнение в ОУ ремонтно-строительных, иных крупных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, осуществлять по их желанию и за дополнительную плату (ст.151 ТК РФ).

5.4. Сохранять педагогическим работникам в течение двух лет размер заработной платы с учетом квалификационной категории, срок действия которой истек в период:

- длительной нетрудоспособности;
 - нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
 - в длительном отпуске (до одного года), предоставлявшемся после осуществления десятилетия преподавательской деятельности;
 - педагогическим работникам, избравшимся на освобожденные выборные должности в сфере образования, государственного управления, отраслевого Профсоюза после истечения сроков их выборной деятельности;
- а так же:
- педагогическим работникам, которым до пенсии по возрасту осталось менее двух лет до наступления пенсионного возраста; в случае продолжения ими трудовой деятельности после наступления пенсионного возраста, аттестация проводится на общих основаниях.

При этом обеспечить своевременную письменную информацию (не позднее 2-х месяцев до окончания соответствующего периода, кроме длительной нетрудоспособности) органов Управления образования администрации Тайшетского района, Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Тайшетского района.

5.5. В целях социальной поддержки и закрепления в организациях образования молодых педагогов до 35 лет из числа педагогических работников, закончивших средние и высшие педагогические учебные заведения и впервые приступивших к работе по специальности, в развития их творческой активности и инициативы при реализации образовательных задач, установить молодым специалистам ежемесячную выплату:

- 20% - (до 3 лет работы);

- 10% - (3-5 лет работы);
- 5% - (5-7 лет работы).

Из них, окончившим педагогические образовательные учреждения с дипломами «С отличием», установить за счет средств муниципального бюджета доплату:

- 15% (до 2 лет работы).

5.5.1. Статус молодого специалиста устанавливается однократно. Статус молодого специалиста продлевается в следующих случаях:

- при призыве на военную службу или направлении на заменяющую ее альтернативную службу - на время прохождения действительной или альтернативной службы;
- при направлении на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы - на весь период стажировки или обучения с отрывом от производства;
- при поступлении в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации - на весь период обучения;
- при предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - на весь период фактического нахождения в отпуске.

Статус молодого специалиста во всех случаях действует до достижения молодым специалистом 35 лет.

5.5.2. Выплачивать единовременное денежное пособие в размере 3000 рублей молодым специалистам из числа педагогических работников, закончивших средние и высшие педагогические учебные заведения и впервые приступивших к работе по специальности в муниципальных образовательных организациях, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) из районного бюджета, за исключением специалистов, которым оказывается финансовая поддержка по другим программам.

5.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работники, занятые в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут рассчитывать на доплату за «вредность» не менее 4 % к тарифной ставке (окладу) на основании ст. 147 ТК РФ, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

5.7. Комитет Профсоюза обязуется:

5.7.1. Установить профсоюзный контроль за выполнением статей ТК, пунктов настоящего Договора в части оплаты труда и иных выплат работникам учреждения, их своевременности и соответствия локальным актам учреждения.

5.7.2. Представлять и защищать интересы членов Профсоюза перед администрацией образовательной организации.

5.7.3. Принимать участие в переговорах и консультациях с администрацией по всему кругу вопросов социально-трудовых отношений: вносить предложения по совершенствованию управления и работы учреждения: вносить предложения в проекты локальных, нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы членов Профсоюза.

5.7.4. В целях социальной поддержки и закрепления в организациях образования молодых членов Профсоюза из числа педагогических работников, закончивших средние и высшие педагогические учебные заведения и впервые приступивших к работе, стимулирования положительной мотивации профсоюзного членства, развития их творческой активности и инициативы при реализации социальных задач, по представлению председателя ППО установить молодым специалистам - членам Профсоюза единовременное денежное пособие в размере 1500 рублей из бюджета районной организации.

5.7.5. В целях социальной поддержки и закрепления в организациях образования молодых членов Профсоюза, действуя в рамках Положения о Стипендиальном фонде, установить Стипендиальный фонд в размере 30000 рублей для организации деятельности и поощрения членов Молодежного Совета районной организации Профсоюза.

5.5.. Представлять и защищать интересы членов Профсоюза в органах исполнительной и представительной власти, судебных органах.

6. ОХРАНА ТРУДА

Улучшение условий, охраны труда: Стороны Договора рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждений в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

Стороны Договора обязуются:

6.1. В соответствии с Отраслевым стандартом* **ОСТ-01-2001 «Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе Минобразования России**, служба охраны труда в образовательном учреждении организуется согласно Положения об организации службы охраны труда, определяющего должностные обязанности работников по охране труда при соблюдении следующих принципов:

- признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников и обучающихся по отношению к результатам их трудовой и образовательной деятельности;
- гарантии прав работников и обучающихся на охрану труда и здоровья, на нормативное правовое обеспечение этих прав;
- профилактическая направленность деятельности всей системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса на предупреждение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости работников и несчастных случаев с обучающимися;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и гарантированность права застрахованных на обеспечение по страхованию;
- экономическая заинтересованность субъектов страхования (застрахованного, страхователя, страховщика) в улучшении условий и повышении безопасности труда, снижении производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- научная обоснованность требований по обеспечению безопасности труда и жизнедеятельности, содержащихся в отраслевых правилах по охране труда и учебы, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, в отраслевых стандартах системы стандартов безопасности труда, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- сотрудничество всех субъектов социально-трудовых отношений в решении вопросов охраны труда и учебы: работодателей и работников, учредителя образовательных организаций, государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, профессионального союза и иных уполномоченных работниками представительных органов;
- перспективное целевое планирование мероприятий по охране труда и учебы и их обязательное финансирование на всех уровнях управления образованием;
- неукоснительное исполнение требований по охране труда работодателями и работниками и ответственность за их нарушение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.3. Обеспечить в соответствии с отраслевым стандартом и положением об организации службы охраны труда в ОО, своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

6.4. В соответствии со ст.212 ТК РФ обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров с оформлением санитарных книжек и сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров.

6.5. Не позднее 20 августа проводить проверку готовности образовательной организации к новому учебному году, приемку помещений и оборудования повышенной опасности (учебные мастерские, спортивный зал и др.) с оформлением соответствующих актов. Не допускать

эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

6.6. Обеспечить представление необходимых документов и беспрепятственный доступ во все помещения организаций для осуществления общественного контроля уполномоченному Профсоюзу, членам комитета (комиссии) по охране труда.

6.7. Ежегодно проводить обучение ответственных по охране труда.

6.8. В соответствии с внутренними, районными и областными Положениями участвовать в конкурсах по Охране Труда, на лучшую организацию социального партнерства по Охране Труда и др.

6.9. Регулярно проводить обучение работников образовательного учреждения по вопросам охраны труда. Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ);

6.10. Обеспечивать контроль над соблюдением безопасных условий труда и учёбы в образовательной организации.

6.11. В соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 3 статьи 9 Закона Иркутской области от 23 июля 2008 года № 58-ОЗ «Об охране труда в Иркутской области» обеспечить финансирование расходов по улучшению условий и охраны труда в образовательном учреждении в размере не менее 0,2% суммы бюджетных ассигнований на его содержание в соответствии в плане мероприятий, разработанных согласно п.6.1.

6.12. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением ввести в штатное расписание должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, или создавать службу охраны труда (для ОО, численность работников в которых превышает 50 человек)

6.13. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

6.14. Обеспечивать своевременное привлечение организаций, имеющих лицензию на право проведения экспертизы зданий и сооружений в целях обследования зданий образовательной организации, находящихся в технически неудовлетворительном состоянии.

6.15. Стороны закрепляют в Коллективном договоре гарантии и компенсации по результатам проведенной СОУТ:

6.15.1. Работодатель, согласно ч. 1, 2 ст. 8 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", спецоценку организует за свой счет, привлекая на основании договора организацию, специализирующуюся в этой области. Проводить спецоценку правомочны только аттестованные эксперты.

6.15.2. Проводить СОУТ, как минимум, 1 раз в 5 лет (ч. 4 ст. 8 закона № 426). В определенных ст. 17 того же закона случаях (например, при вводе новых РМ), руководитель обязан организовать спецоценку вне установленного плана в сроки, установленные указанной нормой (например, в течение года после ввода новых РМ)*.

6.15.3. Спецоценка проводится работодателем в соответствии с регламентом проведения процедуры.*

6.15.4. По факту произведенной СОУТ при выявлении негативных факторов для работников могут быть установлены определенные привилегии, в частности:

- укороченная продолжительность трудовой недели — не превышающая 36 часов (абз. 5 ч. 1 ст. 92 ТК РФ);
- повышенная сумма оклада — плюс 4% обычной тарифной ставки к уже имеющейся (ч. 2 ст. 147 ТК РФ)
- дополнительно предоставляемый отпуск, который должен быть оплачен, — от 7 дней (ч. 2 ст. 117 ТК РФ);
- Класс условий труда (вредный) 3.2. — не менее 7 календарных дней,
- Класс условий труда (вредный) 3.3. — не менее 8 календарных дней,
- Класс условий труда (вредный) 3.4. — не менее 9 календарных дней,
- Класс условий труда (опасный) 4 — не менее 10 календарных дней.

**Примечание: в случае прохождения АРМ до начала 2014 года СОУТ может не осуществляться 5 лет, в течение которых результаты аттестации считаются действительными. Исключением является организация внеплановой СОУТ (ч. 4 ст. 27 закона № 426).*

6.15.5.

6.15.6. «Гарантии и компенсации по результатам СОУТ»

Объем предоставляемых льгот напрямую зависит от класса условий труда:

Класс условий труда Гарантии и компенсации	Вредные				Опасные
	3.1.	3.2.	3.3.	3.4.	
Повышенный размер оплаты труда не менее 4% . (ст. 147 ТК РФ)	+	+	+	+	+
Ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 7 дней (ст. 117 ТК РФ)	--	+	+	+	+
Сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов. (ст. 92 ТК РФ)	--	---	+	+	+

Компенсации работникам «за вредность» не могут быть уменьшены, если спецоценка подтвердит, что у работника сохранились прежние условия труда.

6.15.7. Если не проведена СОУТ, то на работников распространяется действие следующего пункта: работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в порядке, предусмотренном [статьей 372](#) Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных [Перечнями](#) работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12%, утвержденные [Приказом](#) Гособразованию СССР от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 № 611, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти Перечни, требованиям безопасности.

Размеры доплат за работу на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда устанавливаются настоящим Договором (приложение № 4), и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.16. Производить оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения выборных органов первичных профсоюзных организаций, трудовых договоров.

6.17. Осуществлять оплату сверхурочной работы за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективными или трудовыми договорами. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя, за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

6.18. Предоставлять дополнительные отпуска работникам в связи с вредными условиями труда, чьи рабочие места не прошли СОУТ, в соответствии с Перечнем профессий и должностей работников учреждений и организаций образования (Приложение №4 настоящего Договора).

6.19. Обеспечивать работников образовательных организаций спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в порядке и по нормам, утверждённым Министерством труда и социального развития Российской Федерации; в случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

6.20. Проводить бесплатное обучение работников учреждения санитарно-гигиеническим нормам и правилам в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

6.21. Производить работнику оплату времени простоя из расчёта его среднего заработка в случаях прекращения работы по причинам:

- ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника;
- отстранения от работы лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда,
- обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, санитарно-гигиеническую подготовку по вине работодателя.

6.22. При этом работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования

6.23. По просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда. По согласованию с работодателем.

6.24. Содействовать организации Службы Здоровья работников образования через:

- организацию горячего питания работников на базе образовательной организации;
- оздоровление работников, в том числе семейного, в том числе с детьми, в санаторно-курортных и иных учреждениях через участие в работе оздоровительного фонда районной организации Профсоюза, программы Министерства образования Иркутской области, Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, районного совета ветеранов и др.
- участие в социально-культурных, культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятиях

6.25. С учетом мнения РК Профсоюза применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творческих работающих руководителей образовательных организаций, работников, ответственных за охрану труда, уполномоченных ПК по охране труда, других работников, в том числе путем:

- объявления благодарности;
- награждения почетной грамотой;
- награждения ценным подарком;
- представления к награждению знаками отличия муниципальных, областных и федеральных органов образования, знаками отличия районного, областного и Центрального комитетов Профсоюза.

Районный комитет Профсоюза обязуется:

6.26. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда, правил и норм охраны труда в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.27. Оказывать необходимую методическую помощь в организации работы по охране труда, контроле за обеспечением здоровых и безопасных условий труда.

6.28. Применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творческих работников, общественных инспекторов по ОТ Профсоюза, в том числе путем представления членов Профсоюза к награждению грамотами и др. знаками отличия районного, областного и Центрального комитетов Профсоюза.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны принимают обязательство:

7.1. В период действия настоящего Договора осуществлять соответствующий мониторинг и принимать согласованные меры, способствующие:

7.1.1. выполнению в образовательном учреждении норм действующего законодательства в части установления и предоставления социальных льгот и гарантий работникам;

7.1.2. организации и финансированию летнего оздоровления и отдыха детей работников образования (за счет средств областного и муниципальных бюджетов);

7.1.3. организации оздоровления работников, в том числе нуждающихся в медицинской реабилитации, в том числе ветеранов педагогического труда;

7.1.3.1. в соответствии со ст. 348.10 ТК РФ, в период временной нетрудоспособности тренера - преподавателя, вызванной спортивной травмой, полученной им при исполнении обязанностей по трудовому договору, за счет собственных средств производить ему доплату к пособию по временной нетрудоспособности до размера среднего заработка в случае, когда размер указанного пособия ниже среднего заработка спортсмена и разница между размером указанного пособия и размером среднего заработка не покрывается страховыми выплатами по дополнительному страхованию.

7.1.4. соблюдению прав и гарантий педагогических работников, работающих и проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) на получение мер социальной поддержки по возмещению расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в части отопления и освещения;

7.1.5. своевременному возмещению расходов работников ОУ, связанных со служебными командировками;

7.1.6. Оказывать содействие деятельности первичной организации районного Совета ветеранов педагогического труда (при наличии);

7.1.7. Направлять педагогических и руководящих работников учреждений на повышение квалификации по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 (5) лет в течение всей трудовой деятельности.

Администрация:

7.2. Признает профсоюзный комитет как представителя работников образовательной организации, в соответствии со ст.ст. 23-55 ТК РФ.

7.3. Соблюдает в отношении членов Профсоюза порядок предварительного согласования с РК Профсоюза вопросов:

- сокращения штатов, т.ч. образовательных организаций.
- увольнения по инициативе администрации, т.ч. образовательных организаций, при этом: увольнение по инициативе работодателя в соответствии с п.п. 2, 3, 5, 7, 8 ст. 81 ТК РФ руководителей (их заместителей), руководителей выборных профсоюзных коллегиальных органов организации, ее структурных подразделений, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.
- Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по п. 2, 3, 5, 7, 8 ст. 81 ТК РФ с руководителем выборного профсоюзного органа данной организации и его заместителями в течение 2 лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ, т. е., как правило, с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.
- перевода на другую работу по инициативе администрации;
- наложения дисциплинарных взысканий.

7.4. Обеспечить в случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров, сохранение за ним места работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплату командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.5. Обеспечить участие работников образовательной организации в культурно-массовых, спортивно - оздоровительных, молодежных и др. мероприятиях в т.ч. по линии РК Профсоюза, с сохранением средней заработной платы.

7.6. В соответствии со ст. 8 ТК РФ принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, с учетом мнения профкома.

7.7. В соответствии со ст.53 ТК РФ предоставлять профкому необходимую информацию по:

- расходованию денежных средств;
- начислению и выплате заработной платы;
- ведению табеля учета рабочего времени;
- выполнению условий настоящего коллективного договора;

- другим социально-экономическим вопросам.

7.8. В соответствии со ст.22 ТК РФ и в срок, не более семи дней, рассматривать представления профкома, вышестоящих выборных органов и уполномоченных ими лиц о выявленных нарушениях законодательства, иных нормативно-правовых актов, правил и норм охраны труда; принимать меры по их устранению; своевременно сообщать о принятых мерах указанным органам и уполномоченным лицам.

7.9. Бесплатно предоставлять профкому, его комиссиям:

- пригодное помещение со всем оборудованием, отоплением, освещением и уборкой для проведения заседаний, хранения необходимой документации и т.п., возможность размещения информации профкома в доступном для работников месте;
- помещение и другие объекты школы для проведения культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками и членами их семей;
- оргтехнику и средства связи;
- транспорт (при наличии)

7.10. В соответствии со ст.28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет районной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников образовательных организаций. Исключить случаи задержки перечисления указанных средств.

7.11. В соответствии со ст. 377 ТК РФ производить оплату труда руководителю первичной организаций Профсоюза за счет стимулирующих надбавок из стимулирующего фонда в размере не ниже 10% должностного оклада.

7.12. Освободить от основной работы с сохранением заработной платы членов профкома и его комиссий на время:

- выполнения ими профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников;
- участия их в работе выборных профсоюзных органов;
- краткосрочной профсоюзной учебы.

7.13. Соблюдать в отношении членов Профсоюза порядок предварительного согласования с профкомом вопросов:

- увольнения по инициативе администрации;
- перевода на другую работу;
- наложения дисциплинарных взысканий.

7.14. Компенсировать заработок, потерянный в результате вынужденного правомерного отказа от работы, выплатой компенсации за эти дни среднемесячной заработной платой в соответствии с действующим законодательством.

Администрация и Профком обязуются:

7.15. Организовывать и финансировать на принципах долевого финансирования проведение среди работников образовательной организации спортивно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий: спартакиад, туристических слетов, смотров художественной самодеятельности и др., обеспечить участие в мероприятиях районного и областного уровней.

7.16. Предоставлять членам первичной профсоюзной организации - акционера оздоровительного фонда районной организации Профсоюза, ветеранам педагогического труда, сохраняющим связь с ППО, путевки для санаторно-курортного лечения в санатории Иркутской области и других регионов России, на основании Положения об оздоровительном фонде районной организации Профсоюза со скидкой не менее 40% их стоимости и оплатой проезда в оба конца за исключением авиатранспорта, путевки «Мать и дитя» и «Семейные» со скидкой 50% их стоимости, с проездом в оба конца, Постановления правительства Иркутской области от 7 июня 2012 г. № 309-пп.

«Об утверждении Положения о предоставлении работникам государственных учреждений Иркутской области компенсации части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение в санаторно-курортных организациях, расположенных на территории Иркутской области» (в ред. постановления Правительства Иркутской области от 09.08.2012 № 422-пп) Приказа министерства здравоохранения Иркутской области от 11.07.2013 N 121мпр (ред. от 16.10.2013) "Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления санаторно-

курортного лечения работающим гражданам ...Иркутской области. от 16.10.2013 № 185-мпр).

7.17. Предоставлять членам Профсоюза материальную помощь из средств первичной профсоюзной организации, а так же в соответствии с Положением о материальной помощи Тайшетской районной и Иркутской областной организаций Профсоюза, в т.ч. для проведения санаторного лечения, возмещения расходов в связи с длительным лечением, в чрезвычайных обстоятельствах в порядке и размерах, установленных Положениями о районном и областном профсоюзном Фонде социальной защиты.

Профсоюз обязуется:

7.18. Обеспечить вступление первичной профсоюзной организации Профсоюза работников образования в профсоюзную дисконтную программу «Профсоюзный дисконт» Иркутской областной организации Общероссийского Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации

Реализация социального проекта осуществляется в целях повышения социальной защищенности членов профсоюза и мотивации профсоюзного членства.

Профсоюзная дисконтная карта «Профсоюзный дисконт» распространяется среди членов профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации, входящей в районную профсоюзную организацию. Держатели карт, члены профсоюза, имеют право получать скидку на товары и услуги в организациях, которые заключили договор о сотрудничестве с Иркутской областной организации Общероссийского Профсоюза образования.

7.19. Знакомить каждого вновь принимаемого на работу с Уставом Профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации, с целями и задачами, информацией о текущей деятельности Профсоюза.

7.20. В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почетными грамотами и знаками руководителей учреждения и членов Профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнерства, в профсоюзной деятельности и т.п.

8. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны обязуются:

8.1. Обеспечить участие руководителей ОУ, председателя ППО в работе Кустовых семинарских занятий Школы профсоюзного лидера и других формах краткосрочной профсоюзной учебы по изучению юридической базы социального партнерства и коллективно-договорных отношений.

8.2. Обеспечивать и стимулировать участие председателя ППО на соискание специального приза администрации района, Управления образования Тайшетского района и РК Профсоюза в районных конкурсах «Профсоюзный лидер».

Администрация образовательного учреждения обязуется:

8.3. Соблюдать права и гарантии, способствовать деятельности профсоюзной организаций, для чего:

- - обеспечивать условия и предоставлять помещения для проведения массовых профсоюзных мероприятий;
- - включать в состав коллегиальных органов управления, аттестационных комиссий представителей профсоюзного комитета;
- - освобождать членов профсоюзных органов от основной работы с сохранением средней заработной платы для участия их в работе собраний, конференций, заседаний профсоюзных органов, занятий на курсах, семинарах и других мероприятиях, проводимых по линии Профсоюза;
- - своевременно рассматривать письменные обращения и предложения профсоюзного органа, давать на них мотивированные ответы о результатах рассмотрения таких обращений;
- - оказывать содействие представителям профкома или вышестоящего профсоюзного органа при посещении образовательного учреждения (или его подразделений) для реализации ими уставных задач Профсоюза;

- - ежемесячно и бесплатно удерживать по личным заявлениям членов Профсоюза членские профсоюзные взносы и перечислять их на счета профсоюзных органов;
- - производить доплату руководителю первичной профсоюзной организации за руководство первичной профсоюзной организацией, за участие в работе коллегиальных органов управления, за разработку и принятие локальных нормативных актов учреждения, организацию культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий и другой деятельности в интересах соблюдения социально-трудовых и культурных прав работников.

Комитет Профсоюза обязуется:

8.4. Содействовать участию работников образовательного учреждения в районных конкурсах «Учитель года», «Воспитатель года», «Профсоюзный лидер».

Стороны обязуются:

8.5. Продолжить обучение правовых и технических инспекторов труда (при их наличии), уполномоченных по охране труда и других представителей профсоюзного актива по вопросам действующего законодательства.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Стороны договорились:

9.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет.

9.2. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу и являются неотъемлемой его частью. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу в период его действия.

9.3. В течение месяца со дня подписания настоящего Договора:

- сторонами разрабатывается и утверждается на совместном заседании сторон социального партнерства План мероприятий по выполнению принятых обязательств;
- текст Договора и Плана мероприятий по его выполнению выносятся администрацией и ПК для обсуждения и утверждения на открытом профсоюзном собрании коллектива образовательного учреждения;
- администрация образовательного учреждения обеспечивает уведомительную регистрацию Договора в РК Профсоюза и органе местного самоуправления (Отдел по Труд и охране Труд Тайшетской районной администрации) в соответствии со ст.50 ТК РФ;

9.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями) Стороны, подписавшие договор:

- представляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;
- отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в полугодие.
- При необходимости (по представлению РК Профсоюза) - Районной Четырехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном образовании «Тайшетский район» и доводится до сведения муниципальных органов управления образованием, работников образовательных учреждений.

9.5. В течение действия настоящего Договора ни одна из сторон не вправе в одностороннем порядке вносить в него изменения и дополнения, отказываться от выполнения тех или иных принятых на себя обязательств.

9.6. Все изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся по взаимной договоренности сторон и в порядке, предусмотренном законодательством.

9.7. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива и подлежат уведомительной регистрации в РК Профсоюза и Отделе по Труд и охране Труд Тайшетской районной администрации.

9.8. Стороны несут ответственность за выполнение принятых на себя обязательств в порядке,

предусмотренном действующим законодательством.

9.9. Настоящий Договор подписан в МКОУ Рождественской СОШ в трех подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу и хранится: по 1 экземпляру у сторон, подписавших Договор, и 3й экземпляр – в РК Профсоюза.

Договор подписан « » 2018 года.

от Администрации

МКОУ Рождественской СОШ:
 Директор МКОУ Рождественской СОШ
 Филиппова Екатерина Леонидовна
 М.П. _____
(подпись)

От Профсоюзного Комитета:

Председатель первичной
 организации Профсоюза
 МКОУ Рождественской СОШ
 Дробушевская Надежда Владимировна

(подпись)

СПИСОК ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПРИЛОЖЕНИЙ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка ОУ.
2. Положение по оплате труда ОУ.
3. Соглашение между администрацией и Профсоюзным комитетом по Охране Труда.
4. Перечень профессий и должностей работников учреждений и организаций образования, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск
5. Протокол открытого профсоюзного собрания по форме.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета:

_____/ Дробушевская Н. В./

_____ 2018 года

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ Рождественской СОШ:

_____/Филиппова Е.Л./

_____ 2018 года

Правила внутреннего трудового распорядка школы

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе ТК РФ, типового Положения об общеобразовательном учреждении, утверждённого Постановлением Правительства РФ от 10.03.2009 г. №216, Федерального Закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы, призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, защите законных прав и интересов всех участников образовательного процесса и обязательны для исполнения всеми работниками

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности МКОУ Рождественская средняя общеобразовательная школа (в дальнейшем именуется школа) руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и региональных органов власти, решениями органов управления образованием.

1.2. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.

1.3. В школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав самостоятельно, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников школы работодателем является МКОУ Рождественская СОШ.

2.2. Прием на работу и увольнение работников школы осуществляет директор школы.

2.3. Педагогические работники принимаются на работу по договору, договор заключается на определённый или неопределённый срок.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления в соответствии с законодательством Российской Федерации. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу работник обязан предоставить администрации медицинское заключение о состоянии здоровья, документ об образовании, трудовую книжку, паспорт, иные документы в соответствии с действующим законодательством.

- 2.7. Запрещается требовать от трудящихся при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.
- 2.8. Молодые специалисты, окончившие высшие или средние специальные учебные заведения, принимаются на работу при наличии диплома установленного образца.
- 2.9. Прием на работу педагогических работников оформляется администрацией школы приказом по школе.
- 2.10. Приказ объявляется работнику под расписку. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с квалификационным справочником должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда.
- 2.11. При приеме работника или его перемещении в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана: а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям; б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка; в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.
- 2.12. На всех работников школы, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.
- 2.13. На каждого административного и педагогического работника школы ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в детском учреждении, копии приказов по школе о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнении. После увольнения работника его личное дело хранится в школе бессрочно.
- 2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета школы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 2.15. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию школы за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по школе.
- 2.16. Увольнение по результатам аттестации педагогических работников, а также в случаях ликвидации школы, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.
- 2.17. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.
- 2.18. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

- а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации школы, обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- б) соблюдать дисциплину труда - основу порядка в школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- в) своевременно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять

творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

г) соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; работать в выданной спецодежде и обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

д) быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями учащихся и членами коллектива;

е) систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

ж) быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;

з) содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

и) беречь и укреплять собственность школы (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у учащихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;

к) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров.

3.2. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма учащихся работники школы обязаны немедленно сообщать администрации.

3.3. Приказом директора школы в дополнение к учебной работе на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытным участком, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, общественно полезного, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

3.4. Административные и педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации, решение о внеочередной аттестации принимается работником самостоятельно.

3.5. Круг основных обязанностей администрации, педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационным справочником должностей служащих, Положением о школе, а также должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. Основные обязанности администрации

4.1. Администрация школы обязана:

а) обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка;

б) правильно организовать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования и безопасные условия труда;

в) обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, на устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы школы; своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

г) работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;

д) совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта

- работников данного и других трудовых коллективов школ;
- е) обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
 - ж) принимать меры к современному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
 - з) неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;
 - и) создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правилам пожарной безопасности;
 - к) обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;
 - л) организовывать горячее питание учащихся и сотрудников школы;
 - м) обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
 - н) чутко относиться к повседневным нуждам работников школы, обеспечивать предоставление установленных им льгот и преимуществ, содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий;
 - о) создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в управлении школой, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной деятельности; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.2. Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой. Обо всех случаях травматизма сообщает в управление образования в установленном порядке.

4.3. Администрация школы обеспечивает строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины совместно с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

5. Рабочее время и его использование, время отдыха

5.1. В школе установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Начало учебных занятий - 8 часов 30 минут.

5.2. Время начала и окончания работы для каждого работника определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Рождественской средней общеобразовательной школы по согласованию с профсоюзной организацией.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.4. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.6. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи.

5.7. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников школы (учителей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия профсоюзного комитета школы, по письменному приказу администрации.

5.8. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.9. Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные

и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе.

5.11. В период каникул рабочий день начинается с 9 часов и исчисляется, исходя из почасовой учебной нагрузки. Отсутствие работника по личным и производственным причинам без согласования с администрацией не допускается. Опоздание считается нарушением трудовой дисциплины.

5.12. Учет переработанного времени ведет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Его возмещение предоставляется в удобное для школы и работника время.

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

5.14. Общие собрания трудового коллектива школы проводятся по мере необходимости по согласованию между администрацией школы и профсоюзным комитетом.

5.15. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть. Занятия внутришкольных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.

5.16. Общие родительские собрания созываются не реже четырех раз в год, классные - по необходимости.

5.17. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия внутришкольных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания - 1,5 часа, собрания школьников и заседания организаций школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часов.

5.18. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул.

5.19. Предоставление отпуска директору школы оформляется приказом по Управлению образования администрации Тайшетского района, другим работникам - приказом по школе.

6. Учебная нагрузка

6.1. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) устанавливается администрацией школы исходя из принципов целесообразности и преемственности с учетом квалификации учителей, количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами.

6.2. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

6.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (классов), а также уменьшения учебной нагрузки по предмету.

7. Ограничения в деятельности работников школы

7.1. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- б) отменять проведение уроков, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- в) удалять учащихся с уроков (занятий);
- г) курить в помещениях и на территории школы;
- д) освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы школы;
- е) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и

проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, за исключением случаев, предусмотренным действующим законодательством;

ж) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

з) проводить учебные занятия без поурочного плана, конкретизированного для данной группы учащихся или класса. Невыполнение требований данной статьи является нарушением трудовой дисциплины.

7.2. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы или его заместителя и с согласия учителя.

7.3. Вход в класс после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителю (например, по домашним обстоятельствам, по аварийной ситуации, для объявления изменений в расписании, для вызова обучающихся и т.д.).

7.4. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятий) и в присутствии обучающихся.

Взаимоотношения между всеми участниками образовательного процесса строятся на взаимоуважении, с соблюдением принципов педагогической этики.

7.6. Для педагогических работников обязательными для выполнения являются требования, предъявляемые школой к обучающимся в отношении второй обуви, формы одежды и т.п.

7.7. Официально участники образовательного процесса в рабочее время обращаются друг к другу на «Вы» и по имени - отчеству.

8. Учебная деятельность

8.1. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно - гигиенических норм и максимальной экономией времени учителя на основании учебного плана, обязательного для выполнения.

8.2. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один день в неделю, свободный от уроков, для методической работы и повышения квалификации.

8.3. Пропуск, перенос, отмена, сокращение или досрочное окончание уроков, факультативов, кружков, секций и т.д. по усмотрению учителей и учащихся без согласования с администрацией не допускается.

8.4. В целях обеспечения непрерывности учебного процесса при невозможности проведения учителем занятий по уважительным причинам он должен немедленно поставить в известность об этом администрацию школы.

8.5. Выполнение учебного плана является обязательным для каждого учителя. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам учитель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а администрация обязана предоставить возможность для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.

8.6. Педагогический работник не имеет права опаздывать на учебные занятия. Учитель должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала уроков, обучающиеся - за 5 минут. Учитель и обучающиеся готовятся к уроку до звонка. Появление в классе и подготовка к уроку после звонка считается нарушением трудовой дисциплины. Время перемены является рабочим временем администратора, учителя, классного руководителя, воспитателя.

8.7. Время урока должно использоваться рационально. Не допускается систематическое отвлечение на посторонние темы. Также не допускается использование перемены для рабочей деятельности.

8.8. Учитель не имеет права покидать класс во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью. Во время учебных занятий учитель несет ответственность за жизнь, безопасность и здоровье учащихся.

8.9. Ответственным за ведение классной документации, за оформление личных дел, дневников, за оформление и ведение общей части классного журнала является классный руководитель.

8.10. Классный журнал заполняется согласно имеющейся в нем инструкции каждым учителем. Записи о проведенных уроках делаются в день их проведения. Отсутствие записей перед началом следующих занятий и на момент контроля является нарушением трудовой дисциплины.

8.11. Отчеты по ведению журнала и выполнению учебного плана проводятся в сроки, установленные администрацией. Перенос сроков отчета по инициативе учителей (классных руководителей), а также уклонение от них недопустимы и являются нарушением трудовой дисциплины.

8.12. Перед началом урока учитель проверяет готовность учащихся и класса к уроку, санитарное состояние учебного помещения. В случае, если класс не подготовлен должным образом к занятиям, учитель не должен начинать занятий до приведения учебного помещения в полную готовность. Обо всех случаях задержки урока из-за неподготовленности учебного помещения учитель должен сообщить в тот же день заведующему кабинетом или администрации школы.

8.13. После звонка с урока учитель сообщает учащимся об окончании занятий и дает разрешение на выход из класса.

8.14. Учитель несет ответственность за сохранность имущества, чистоту и порядок своего учебного помещения. В случае обнаружения каких-либо пропаж, поломок или порчи оборудования учитель принимает меры по выяснению обстоятельств происшествия и о принятых мерах сообщает администрации.

8.15. Каждый учитель, имеющий в учебном помещении оборудование и пособия для работы, несет за них материальную ответственность.

8.16. Закрепление рабочих мест за обучающимися производит классный руководитель по согласованию с заведующим кабинетом. В случае необходимости (дефекты у детей органов зрения, слуха) проводится консультация с врачом.

8.17. При вызове обучающихся для ответа учитель должен потребовать предъявления дневников.

8.18. Оценку, полученную учеником за ответ, учитель объявляет классу и заносит ее в классный журнал и дневник обучающегося.

8.19. Учитель обязан лично отмечать отсутствующих в классном журнале на каждом уроке.

8.20. Учитель дает домашнее задание до звонка, записывает его на доске и следит за записью задания обучающимися в своих дневниках.

8.21. Учитель обязан записать в классном журнале содержание урока и домашнее задание обучающимся.

Учитель обязан анализировать пропуски занятий обучающимися, немедленно принимать меры к выяснению причин пропусков и к ликвидации пропусков по неуважительным причинам. Ни один пропуск не должен оставаться без реакции учителя. Организует и координирует работу в этом направлении классный руководитель.

9. Внеклассная и внешкольная деятельность

9.1. Организует и координирует внешкольную деятельность в школе заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

9.2. Организаторами внеклассной деятельности в классах являются классные руководители.

9.3. Классное руководство распределяется администрацией школы, исходя из интересов школы и производственной необходимости, с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей педагогических работников и принципа преемственности.

9.4. Классному руководителю предъявляются требования согласно его функциональным обязанностям и квалификационной характеристике.

9.5. Деятельность классного руководителя строится согласно плану воспитательной работы, составленного при взаимодействии с обучающимися. План классного руководителя не должен находиться в противоречии с планом работы школы.

9.6. Вся внеклассная деятельность строится на принципах самоуправления, с учетом интересов обучающихся, планом и возможностями школы.

9.7 Обучающиеся имеют право самостоятельного выбора внеклассной деятельности. Факультативы, кружки, секции, клубы, выбранные в начале года, обязательны для посещения. Руководители факультативов, кружков, секций, клубов несут ответственность за сохранение контингента обучающихся.

9.8 В расписании предусматривается классный час, обязательный для проведения классным руководителем и посещения обучающихся. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе в интересах

качественной и согласованной подготовки общешкольных праздников.

- 9.9 Администрация должна быть своевременно информирована о переносе или отмене классного часа, невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.
- 9.10 В целях обеспечения четкой организации деятельности школы проведение досуговых мероприятий (дискотек, огоньков и т.д.), не предусмотренных планом школы и годовым планом классного руководителя, не допускается.
- 9.11 Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классных руководителей на общешкольных мероприятиях, предназначенных для учащихся их классов, обязательно.
- 9.12 Все мероприятия, проводимые школой, должны заканчиваться до 21 часа (Выпускной бал - до 22 часов).
- 9.13 При поведении внеклассных мероприятий со своим классом вне школы классный руководитель (так же как и в школе) несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить поддержку от родителей или других педагогов в расчете одного человека на 15 учащихся. Для проведения внешкольных мероприятий администрация школы назначает ответственного (ответственных) за проведение данного мероприятия. В его обязанности входят оформление необходимой документации, проведение инструкции по технике безопасности, непосредственная работа по организации и проведению.

10. Организация дежурства

- 10.1. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания уроков в школе.
- 10.2. Дежурный класс под руководством дежурного учителя является в школу к 8 часам 00 мин.
- 10.3. Дежурство начинается с инструктажа, где классный руководитель намечает основные задачи, дает рекомендации по их выполнению.
- 10.4. Дежурный учитель по школе приходит за 30 минут до начала занятий.
- 10.5. Обязанности дежурного учителя:
- 10.5.1. накануне дежурства провести инструктаж с обучающимися класса по дежурству, назначить ответственных дежурных в раздевалку, на посты.
- 10.5.2. начало дежурства - за 30 минут до начала занятий;
- 10.5.3. во время дежурства дежурный учитель обязан контролировать дежурство обучающихся, обеспечивать чистоту и порядок в школе;
- 10.5.4. по окончании дежурства проверить посты;
- 10.6. Дежурный учитель координирует деятельность дежурных обучающихся, отвечает за соблюдение правил техники безопасности во время перемен и до начала уроков, контролирует ситуацию и принимает меры по устранению нарушений дисциплины и санитарного состояния. Обо всех происшествиях немедленно сообщает администрации.
- 10.7. Дежурные закрепляются за определенными в школе постами и отвечают за:
- 1) дисциплину; 2) санитарное состояние; 3) эстетический вид своего объекта и прилегающей территории.
- 10.8. Дежурные имеют право предъявлять претензии и добиваться выполнения Устава школы.
- 10.9. В случае невыполнения обучающимися требований дежурных, те обращаются с информацией о нарушениях к ответственному за дежурство обучающемуся или классному руководителю. Нерешенные их силами проблемы доводятся до сведения администрации.
- 10.10. Если нарушение санитарного состояния, порча имущества школы произошли в отсутствие дежурного, он несет ответственность за ликвидацию последствий этих нарушений.
- 10.11. В конце учебного дня дежурные проверяют санитарное состояние школы, контролируют ход уборки закрепленных за классами кабинетов и сводную информацию передают ответственному дежурному или дежурному учителю.
- 10.12. Итоги дежурства за день подводятся в рабочем порядке.
- 10.13. Результаты дежурства по школе определяет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 10.14. В случае невозможности дежурным учителем выполнять свои обязанности, он должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной его

замены.

11. Поощрения за успехи в работе

11.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами.

В школе могут применяться и другие поощрения.

Поощрение, предусмотренное пунктом «а» настоящего пункта, применяется администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

Поощрения, предусмотренные пунктами «б», «в», и «г», применяются вышестоящими органами народного образования и профсоюзными комитетами по совместному представлению администрации и профсоюзного комитета школы.

За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

11.2. При применении мер поощрения может обеспечиваться сочетание материального и морального стимулирования труда.

11.3. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

11.4. При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

12. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

12.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом средней общеобразовательной школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положением о соответствующей общеобразовательной школе, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

12.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

12.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- За систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы или Правилами внутреннего распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
- За прогул (в том числе за отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;
- За появление на работе в нетрезвом состоянии.

12.4. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня.

12.5. Равным образом считается прогулом отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительной причины. Для педагогических работников прогулом считается пропуск занятий по расписанию без уведомления администрации (без уважительных причин).

2.6. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

2.7. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы, а также Соответствующим должностными лицами органов народного образования в пределах предоставленных им прав.

12.8. Администрация школы имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

12.9. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются УО, который имеет право их назначать и увольнять.

12.10. Трудовые коллективы, проявляя строгую товарищескую требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности, применяют к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного взыскания (товарищеские замечания, общественный выговор), ставят вопросы о применении к нарушителям трудовой дисциплины мер воздействия, предусмотренных ТК РФ.

12.11. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

12.12. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

12.13. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

12.14. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

12.15. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

12.16. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета школы, а председатель этого комитета или профорганизатор - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

12.17. Помимо причин, предусмотренных трудовым законодательством РФ, работники школы могут быть уволены по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (контракта) без согласования с профсоюзной организацией за:

- Повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;
- Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащихся;
- Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

12.18. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию под расписку в трехдневный срок. Отказ работника от подписи не отменяет действия приказа.

12.19. Приказ (распоряжение) в необходимых случаях доводится до сведения работников школы.

12.20. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

12.21. Администрация школы по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ (распоряжение) о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

12.22. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

12.23. Трудовой коллектив вправе снять примененное им взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания или о прекращении действия иных мер, примененных администрацией за нарушение трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный работник.

13. Заключительные положения

13.1. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам школы.

Приложение 4

**Перечень
профессий и должностей работников учреждений и организаций
образования, которым в связи с вредными условиями
труда предоставляется дополнительный отпуск**

	Продолжительность
--	-------------------

Наименование профессий и должностей	дополнительного отпуска (в рабочих днях)
1	2
1. Общие профессии:	
- повар, работающий у плиты;	6
- прачка механической стирки белья и спецодежды	6

Выписка из решения открытого профсоюзного собрания о принятии КД

Первичная организация **МКОУ Рождественской СОШ** Тайшетской районной организации Общероссийского Профсоюза Образования

Протокол открытого профсоюзного собрания № 2 от «26» октября 2018 г.

Повестка:

1. Принятие условий Коллективного договора между первичной организацией **МКОУ Рождественской СОШ** Тайшетской районной организации общероссийского Профсоюза Образования и администрацией **МКОУ Рождественской СОШ** муниципального образования "Тайшетский район" на 2018-2021 гг.

Всего работающих - 37

Всего присутствовало - 32

В т.ч. чл. Профсоюза - 23

Слушали:

Председателя ППО Дробушевскую Н.В., которая ознакомила собрание с проектом нового Коллективного договора между **первичной организацией МКОУ Рождественской СОШ** Тайшетской районной организации общероссийского Профсоюза Образования и **администрацией МКОУ Рождественской СОШ** муниципального образования "Тайшетский район" на 2018-2021 гг. и предложила: **Проект Коллективного Договора** принять за основу для обсуждения.

Голосовали: «за» единогласно.

Постановили:

Коллективный договор между первичной организацией **МКОУ Рождественской СОШ** Тайшетской районной организации общероссийского Профсоюза Образования и администрацией **МКОУ Рождественской СОШ** муниципального образования "Тайшетский район" на 2018-2021 гг. принять с учётом высказанных предложений.

Коллективный Договор между первичной организацией МКОУ Рождественской СОШ Тайшетской районной организации общероссийского Профсоюза Образования и администрацией и МКОУ Рождественской СОШ муниципального образования "Тайшетский район" на 2018-2021 гг. **утвердить.**

Голосовали: «за» - 32

«против» - 0

«воздержались» - 0

Председатель собрания: _____ / Дробушевская Н.В. /

Секретарь собрания: _____ / Мишина Л.В. /