

Директор муниципального казенного  
образовательного учреждения  
Леушинская средняя общеобразовательная школа  
*Т.С.Билоухая* Т.С.Билоухая

«25» января 2013 года



Председатель профсоюзного комитета  
муниципального казенного  
образовательного учреждения  
Леушинская средняя  
общеобразовательная школа

*В.И.Дашенко* В.И.Дашенко  
«25» января 2013 года

**Коллективный договор  
Муниципального казенного общеобразовательного  
учреждения Леушинская средняя общеобразовательная  
школа  
на 2013 - 2015 годы**

Коллективный договор, соглашение зарегистрировано Администрация муниципального образования Коядинский район «28» <i>И.И.Корн</i> 20 <i>13</i> г. Регистрационный № <i>203</i> должность <i>с.и.и. - директор</i> <i>С.И.И.И.</i> <small>Ф.И.О. подпись лица, осуществляющего регистрацию коллективного договора, соглашения</small>
---

Т

2013г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Леушинской средней общеобразовательной школе (далее-школа).

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее -ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: трудовой коллектив, в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации школы и работодатель в лице его представителя - директора школы.

1.3. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников школы.

1.4. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации, имеют право уполномочить председателя выборного органа первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31ТКРФ).

1.5. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет: 2012-2013 2013-2014, 2014-2015 учебных годов.

По взаимной договоренности сторон действие Договора может быть продлено на срок не более трех лет.

1.6. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования школы, реорганизации школы в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором школы.

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

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

1.9. При реорганизации или смене формы собственности школы любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников школы.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение - принимает по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

- 2) Положение об оплате труда работников и другие локальные акты по вопросам оплаты и стимулирования труда;
- 3) Соглашение по охране труда;
- 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) Инструкции по охране труда;

1.15. Стороны определяют следующие формы управления школой непосредственно работниками и через председателя первичной профсоюзной организации:

- учет мнения (согласование);
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе школы, внесении предложений по ее совершенствованию (собрания, конференции работников);
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- обсуждение первичной профсоюзной организацией планов социально-экономического развития школы (ст.53 ТК РФ);
- другие формы.

1.16. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется сторонами Договора и их представителями.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом школы, другими законодательными и нормативными правовыми актами, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (бланк трудовой книжки приобретает работник за свой счет).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ). Бланк трудовой книжки приобретает

работником за свой счет.

2.3. Трудовой договор с работником школы заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо

работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, как правило, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия, обязательные для включения в

трудовой договор, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки,



условия оплаты труда (размер базовой единицы или базового оклада работника, доплаты, надбавки и стимулирующие выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 РФ).

2.5. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с настоящим Договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в учреждении.

2.6. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде.

2.7. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.8. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.9. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления - на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до пенсии срок в один год).

2.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об образовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен под подпись ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

2.11. При установлении учителям, для которых данная школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, по возможности, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году. Объем учебной нагрузки учителей меньше нормы часов на ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

2.14. Учебная нагрузка учителей на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.15. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебному плану и программам,
- сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об ОУ);
- простоя, когда работникам без их согласия поручается, с учетом их специальности и квалификации, другая работа в школе на срок до одного месяца (отмена

занятий в связи с погодными условиями, карантинном и в других чрезвычайных случаях);  
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;  
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.16. По инициативе работодателя изменение условия трудового договора допускается как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, изменение часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение режима работы школы, а также изменение образовательных программ и т.д.) и работником работы без изменения его трудовой функции (работы по специальности, квалификации или должности) - ст. 74 ТК РФ

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162) Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в школе работу, как соответствующую его квалификации, так и иную вакантную нижеоплачиваемую должность или работу с учетом состояния здоровья.

2.17. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим Коллективным договором, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в школе (ст. 68 ТК РФ).

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

2.19. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием школы, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации.

2.20. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускается увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет; увольнение одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида).

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

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд школы.

3.2. Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития школы.

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест, осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. При направлении работника для повышения квалификации сохранять за ним место

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

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности школы, по направлению школы или Департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры, финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников финансирования, экономии и т. д.).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям коэффициент уровня образования и коэффициент квалификации со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять председателя первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов первичной профсоюзной организации по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из школы инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в школе свыше 10 лет;

одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов;

награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

## V. Рабочее время и время отдыха.

?. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового

-zKa учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

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

Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя вливаются в следующих случаях:

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

5.4. Расписание учебных занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее чем за 3 дня до начала учебного процесса, составляется с учетом требований СанПин и рационального использования времени учителя.

5.5. По возможности (в зависимости от объема учебной нагрузки) предоставлять учителю методический день.

5.6. Работник посещает все мероприятия, проводимые в школе, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учебно-воспитательной работы школы и заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Общим выходным днем является воскресенье, при пятидневной рабочей неделе ещё и суббота. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях и в порядке, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя.

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

По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха в пределах данного учебного года.

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в установленном законом порядке с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. В случае привлечения работника к сверхурочным работам сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением в течение (месяца, учебной четверти, в ближайшие каникулы, к отпуску и т.д.) дополнительное время отдыха, не менее отработанного



сверхурочно.

Работа, связанная с замещением отсутствующего работника оплачивается в соответствии с Положением об оплате труда, или по письменному заявлению работника компенсируется предоставлением оплачиваемых дней отдыха в пределах данного учебного года, определенных в соответствии с педагогической нагрузкой для педагогов, или из расчета 1 день отдыха за 3 дня замены при выполнении дополнительной работы в рамках своего рабочего времени для других работников.

5.11. Привлечение работников школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка школы, трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и, по возможности, с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

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

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

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) председателя первичной профсоюзной организации, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

5.14. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Всем педагогическим работникам 72 календарных дня; прочим специалистам и рабочим – 44 календарных дня.

Работникам (заместителям директора, главному бухгалтеру, другим специалистам) с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлениями или приказами учредителя.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.15. Работодатель обязуется:

5.15.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 2);
- с ненормированным рабочим днем (приложение № 1) в соответствии со ст. 119 ТК РФ, в которой устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

5.15.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы.

5.15.3. Разделение ежегодно оплачиваемого отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично на следующий рабочий год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Неиспользованная в связи с отзывом 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, может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со ст. 126 ТК РФ.

5.15.4. Образовательное учреждение за счёт внебюджетных средств может предоставлять работникам, оказывающим платные услуги, дополнительные оплачиваемые отпуска, которые присоединяются к ежегодному основному отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков работникам, оказывающим платные услуги следующие: за каждые отработанные 34 учебных часа - 1 день отпуска.

5.15.5. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- рождение ребёнка в семье - отцу - один календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства - два календарных дня;
- для проводов сына на службу в армию - три календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - три календарных дня;
- на похороны близких родственников - три календарных дня;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - три календарных дня;
- работающим инвалидам - один календарный день;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - три календарных дня;
- членам профкома - два календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - три календарных дня.

5.15.6. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Учредителем, Уставом школы.

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по школе, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и должно быть не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.17. Дежурство педагогических работников по школе должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.18. Согласно ст. 101 ТК РФ работодатель разрабатывает по согласованию с профкомом школы (с учетом мнения профкома) перечень должностей работников школы с ненормированным рабочим днем, определяя в нем продолжительность ежегодного оплачиваемого дополнительного отпуска (приложение 1 к коллективному договору).

5.19. По согласованию с профкомом школы (с учетом мнения профкома) для работников, которым по условиям труда не может быть установлена нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 час.

5.20. По письменному заявлению работника дополнительные выходные дни



предоставляются:

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком-инвалидом до достижения им возраста 14 лет - 4 оплачиваемых выходных дня в месяц ст. 262 ТК РФ;
- женщинам, живущим в сельской местности, - 1 день в месяц без сохранения заработной платы.

5.21. По желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется ему по частям, при этом хотя бы одна из них должна быть не менее 14 календарных дней. В случае задержки выплаты отпускных, либо неполной оплаты отпуска по желанию работника:

- отпуск предоставляется по частям, пропорционально выплаченным отпускным суммам;
- начало отпуска переносится до момента выплаты всей отпускной суммы;
- если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

5.22. В соответствии со ст. 122 ТК РФ работникам по новому месту работы ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы может быть предоставлен по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе полностью.

5.23. При необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться во время учебного года.

5.24. Дополнительные оплачиваемые отпуска по заявлению работника один раз в год, исчисляемые в календарных днях, предоставляются за:

- наличие звания «Ветеран труда» - 1 день;
- каждые 25 лет непрерывной педагогической работы в данной школе - 1 день.

## **VI. Оплата и нормирование труда.**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Система оплаты труда, включая размеры базовой единицы (базовых окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования устанавливаются Положением об оплате труда работников и другими локальными актами с учетом мнения (по согласованию) профкома.

6.2. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих определяются на основании базовой единицы, базового коэффициента и повышающих коэффициентов педагогических работников в соответствии с нормативными документами учредителя.

6.3. Оплата труда библиотечного работника школы производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (ст. 136 ТК РФ). Днями выплаты заработной платы являются: 25 числа расчетного месяца - аванс, 15 числа, месяца, следующего за расчетным - окончательный расчет.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, локальными нормативными актами школы.

6.6. Изменениями оплаты труда являются повышающие коэффициенты к базовой единице, которые устанавливаются в Положении об оплате труда, разработанном в соответствии с локальными актами администрации Кондинского района.

6.7. Наполняемость классов, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе за часы

работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.8. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы на основании ст. 234 ТК РФ.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель.

6.10. При выплате заработной платы производится выдача каждому работнику расчетного листка, где указываются составные части причитающейся работнику заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая сумма, подлежащая выдаче (приложение 3)

6.11. Заработная плата за весь период ежегодного отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала.

6.12. Доплаты за работу с тяжёлыми и вредными, особо тяжёлыми и особо вредными условиями труда устанавливаются в соответствии с нормативными документами учредителя по итогам аттестации рабочих мест, согласно перечня работ с неблагоприятными условиями труда.

6.13. За работу в ночное время устанавливается доплата в размере, предусмотренном нормативными документами учредителя.

## **VII. Гарантии и компенсации.**

7. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию.

7.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

7.4. Внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

7.6. Производить полную компенсацию расходов на лечение и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя).

7.7. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ).

7.8. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.9. Ходатайствует перед администрацией поселения о предоставлении социального жилья нуждающимся работникам.

7.10. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в соответствии с нормативными документами. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами учреждения.

7.11. Работодатель информирует коллектив о размерах поступлений финансовых средств (бюджетных и внебюджетных доходов).

7.12. Работодатель полностью возмещает расходы, связанные со служебными

командировками работников, в том числе при направлении в другой населенный пункт для переподготовки или повышения квалификации.

7.13. Работодатель производит единовременную выплату молодым специалистам в соответствии с нормативными документами учредителя, которая является социальной поддержкой и выплачивается один раз по основному месту работы и ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается в размере 1000 рублей и выплачивается в течение первых двух лет работы по специальности за счёт средств, предусмотренных сметой учреждения на соответствующий финансовый год, а также за счёт экономии средств учреждения по фонду оплаты труда.

7.14. В случае истечения срока действия квалификационной категории работника, которому до пенсии по возрасту осталось не более одного года, по заявлению такого работника ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории. В случае продления педагогической деятельности после достижения возраста, предоставляющего право на пенсию, квалификационная категория не сохраняется и аттестация таких педагогических работников осуществляется на общих основаниях.

7.15. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, а также в период длительной болезни, в период нахождения в длительных отпусках, предоставляемых в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ и ст. 55 Федерального закона «Об образовании» или прохождения военной службы в рядах вооруженных сил России, по заявлению такого работника, при выходе на работу ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на один год после выхода на работу.

7.16. При возобновлении работником педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, в случае истечения срока действия квалификационной категории, допускается устанавливать уровень оплаты труда для таких работников по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более чем на один год после возобновления педагогической деятельности.

7.17. Работодатель обязуется выплачивать материальную помощь один раз в год на профилактику заболеваний в соответствии с нормативными документами учредителя и в пределах бюджетных ассигнований. Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

7.18. Материальная помощь выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

7.19. Материальная помощь не выплачивается.

- работникам, принятым на работу по совместительству;
- работникам, заключившим срочный договор (сроком до двух месяцев);
- работникам, уволенным в течение календарного года по собственному желанию, а также уволенным за виновные действия.

7.20. Осуществлять выплату стимулирующего характера педагогическим работникам за непрерывный стаж педагогической работы, специалистам и служащим - за общий стаж работы по специальности (занимаемой должности, профессии.)

7.21. Осуществлять выплаты по итогам работы с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за установленный период: за квартал, учебную четверть, полугодие и по итогам работы за календарный или учебный год.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя учреждения);

V - достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

У - участие в выполнении важных работ, мероприятий. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных до учреждения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада, тарифной ставки (оклада) работника или в твердых рублях.

7.22. Руководителю, заместителям директора и педагогическим работникам, имеющим стаж работы не менее десяти лет в образовательных учреждениях, расположенных на территории Кондинского района Ханты - Мансийского автономного округа - Югры, при достижении пенсионного возраста, при прекращении трудовых отношений и выходе на пенсию выплачивать единовременное денежное вознаграждение в размере, предусмотренном нормативными документами муниципального образования Кондинский район.

## **VIII Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

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

В соответствии со ст. 217 ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований по охране труда, осуществления контроля за их выполнением в школе создаётся служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

8.2. Провести в школе аттестацию рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками школы обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников школы по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт школы.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей

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

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом,

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками школы на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.14. Создать в школе комиссию по охране труда, в состав которой должны входить представители профкома.

8.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников (ст. 212 ТК РФ, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. № 302н).

8.19. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст.212ТКРФ).

8.20. Вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.21. Один раз в полгода информировать коллектив школы о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

8.22. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников школы;
- проводить работу по оздоровлению детей работников школы.

Стороны находят необходимым не реже одного раза в полугодие заслушивать на совещании при директоре, вопросы состояния условий и охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

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

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,



содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (Устав школы, коллективный договор, график отпусков, Правила внутреннего трудового распорядка и др.) принимаются по согласованию профсоюзным комитетом. Так как в соответствии со ст. 8 ТК РФ локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного ст. 372 ТК РФ порядка учёта мнения представительного органа работников, не подлежат применению.

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

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

9.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития школы.

9.8. Члены профкома включаются в состав комиссий школы по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами первичной профсоюзной организации, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим временем (ст. 101ТКРФ);
- утверждение Правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ)
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные и особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.10. Работодатель признает профсоюзный комитет школы как представителя работников

## **Х. Обязательства профкома.**

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

10.6. Содействовать разрешению индивидуального трудового спора, для чего:

- вести с представителем работодателя предварительные переговоры в интересах работника;
- инициировать вопрос о создании в школе комиссии по трудовым спорам (КТС)
- разработать совместно с представителем работодателя Положение о КТС и утвердить его на общем собрании работников (приложение к коллективному договору);
- выдвигать кандидатуры в члены КТС от работников профсоюзной организации;
- определять из числа членов первичной профсоюзной организации представителя работника при рассмотрении спора в КТС как по просьбе работника, так и по собственной инициативе;
- контролировать ход и сроки рассмотрения заявлений КТС;
- осуществлять контроль за выполнением решений КТС.

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

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

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

10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в пенсионный фонд.

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

10.12. Участвовать в работе комиссий школы по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников школы.

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы

достоверных сведений о зарботке и страховых взносах работников.

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

10.16. Оказывать членам первичной профсоюзной организации бесплатную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства и иным социально-экономическим вопросам.

10.17. При выполнении работодателем условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к письменным жалобам, забастовкам.

10.18. В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почетными знаками и знаками членов Профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнерства, активную многолетнюю работу в профсоюзе и т.д.

10.19. Представитель профкома школы принимает участие в подготовке к проведению педагогических советов, совещаний при директоре, общих собраний работников, на которых рассматриваются вопросы обеспечения здоровых и безопасных условий труда.

10.20. Председатель профкома школы принимает участие в работе комиссий по подготовке готовности школы к новому учебному году, приемке в эксплуатацию строений и оборудования повышенной опасности.

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

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией.

11.4. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

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

11.6. Рассматривают в период действия коллективного договора разногласия, связанные с его выполнением.

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

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

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

11.10. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет неограниченное число раз (ст. 43 ТК РФ).

11.11. Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора и одобрения их собранием (конференцией) работников. Вносимые изменения и дополнения в текст

коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением и республиканскими соглашениями и нормами действующего законодательства (ст. ст. 41,44 ТК РФ). 11.12. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

**Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного  
оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем,  
работающих в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении  
Леушинская средняя общеобразовательная школа**

1. Настоящий Порядок и условия разработаны в соответствии со статьями 101, 119 Трудового кодекса Российской Федерации и распространяются на работников с ненормированным рабочим днем, работающих в муниципальном общеобразовательном учреждении Леушинская средняя общеобразовательная школа.

2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (далее - "дополнительный отпуск") предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня, если эти работники по приказу руководителя при необходимости эпизодически привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, или вызываются в школу с фиксацией вызова в журнале для выполнения своих функций за пределами рабочего времени.

3. Продолжительность дополнительного отпуска, перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (далее - Перечень) в соответствии с Перечнем, установленным локальным актом Учредителя.

В Перечень включаются административный, технический, хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

4. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее трех календарных дней.

5. Дополнительный отпуск может предоставляться одновременно с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, или отдельно от него.

6. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

7. В случае переноса или неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

8. При переводе работника с должности, которая не включена в перечень, на должность, включенную в него, дополнительный отпуск работнику предоставляется пропорционально отработанному времени по должности, включенной в перечень.

В таком же порядке осуществляется предоставление работнику дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день в случае его перевода на другую должность, для которой установлена иная продолжительность дополнительного отпуска.

9. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

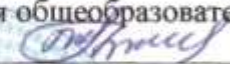

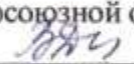
**Перечень должностей (профессий)  
работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется  
дополнительный оплачиваемый отпуск**

№	Наименование должности (профессии)	Продолжительность отпуска (в календарных днях)
1.	заместитель директора заместитель директора по АХР главный бухгалтер	до 5
2.	заведующий хозяйством бухгалтер	до 4
3.	специалист по кадрам документовед секретарь секретарь учебной части юрисконсульт водитель автобуса	до 3

Приложение 2 к коллективному договору на 2013-2016 годы

**Перечень должностей работников занятых на работах с вредными условиями труда,  
которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск**

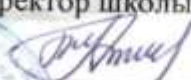
№п/п	Наименование должности (профессии)	Продолжительность отпуска в календарных днях
1	Слесарь - сантехник	3

<p>Директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения Леушинская средняя общеобразовательная школа  Т.С.Билоухая «25» января 2013года М.П. </p>	<p>Председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации школы:  В.И. Дашенко «25» января 2013года</p>
--	--

Прошнуровано, пронумеровано

20 (двадцать) страниц

Директор школы:



Т.С.Билоухая

25.01.2013г.

