

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 22»**

**города Рязани**

**390007, г. Рязань, ул. Керамзавода, д. 8а**

**Тел/факс (84912 96-35-43**

**Сайт <http://www.school22.edu.admrzn.ru> e-mail: [shkola\\_22kireevm@mail.ru](mailto:shkola_22kireevm@mail.ru)**

От работодателя  
директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения

«Школа № 22»



М.Ю.Киреев

«29» октябре 20 19 г.

От работников  
председатель первичной профсоюзной  
организации муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения

«Школа № 22»

Климова Н.В.

«29» октябре 20 19 г.

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**« Школа № 22»»**

**города Рязани,**

**на 2019 - 2022 гг.**

**г. Рязань  
2019**



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 22» (далее – Школа) Киреевым Михаилом Юрьевичем, действующим на основании Устава, и работниками Школы в лице председателя первичной профсоюзной организации Школы Климовой Нины Вильевны, действующей на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ, и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения в МБОУ «Школа № 22», заключаемым работодателем и работниками в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ)

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателей по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонам коллективного договора являются:

Работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации;

Работодатель в лице его представителя – директора МБОУ «Школа № 22».

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем ( ст.30, 31 ТК РФ).

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представительным органом работников Школы, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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 учреждения.

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

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком :

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- 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 учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию ;
- участие в разработке и принятии коллективного договора ;
- другие формы.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года (2019 – 2022)

## **2. Обеспечение занятости работников**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

2.1.Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются эффективным контрактом (трудовым договором), отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. Эффективный контракт (трудовой договор) хранится у каждой из сторон.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами. Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.3. При заключении трудового договора с работником работодатель знакомит его с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), коллективным договором, иными локальными актами учреждения.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

2.4. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении

2.5. 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.

2.6. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.7. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с

изменениями организационных или технологических условий труда /изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся /воспитанников/, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д./ при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции /работы по определённой специальности, квалификации или должности/.

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящих от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда (Приложение 2)..

Если работник не согласен с продолжением работы на новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.8 Расторжение трудового договора в соответствии п. 2.3 5 ст. 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с согласия выборного органа первичной профсоюзной организации

2.9 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178, 180 ТК РФ). Не подлежат увольнению по сокращению штатов следующие категории работников:

- работники в период временной нетрудоспособности, во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске;
- лица моложе 18 лет;
- женщины, имеющие детей до 3-х лет;
- одинокие матери или отцы, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- одновременно два работника из одной семьи.

2.10.Выборный орган первичной профсоюзной организации:

- осуществляет контроль над соблюдением работодателем действующего законодательства о труде;
- принимает участие в работе комиссии по трудовым спорам;
- обеспечивает защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

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

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

- .повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

- представить гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-174, 177 ТК РФ.

- представлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-174, 177 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 учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.)

- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям уровни оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

4. Стороны договорились, что:

- 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 учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

#### **5. Рабочее время и время отдыха**

Стороны договорились, что:

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

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

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ)::

-по соглашению между работником и работодателем;

-по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет /ребёнка-инвалида до восемнадцати лет/, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя с минимальными перерывами между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

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

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

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

5.9. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ только с письменного согласия работника и предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации. Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой.

5.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ. Привлечение работников без их согласия допускается в случаях, определенных частью 3 ст. 113 ТК РФ. Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, трудовым договором допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с соблюдением ст. 60, 97, 99 ТК РФ.

5.11. Работникам педагогического персонала предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 116 ТК РФ)

Работникам непедагогического персонала предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 116 ТК РФ)

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Школе. Отпуск за второй и последующий

годы работы предоставляются в соответствии с очередностью графика отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев работы (ст. 122 ТК РФ).

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён 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.

5.13. Стороны договорились о возможности предоставления работодателем дополнительно оплачиваемых дней отдыха в следующих случаях:

- сопровождение 1 сентября детей младшего школьного возраста;
- похороны близких родственников, рождения ребенка, регистрации брака – 3 календарных дня;
- - родителям, жёнам, 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 – до 14 дней в году;
- работникам, работающим в течение учебного года без больничных листов – 3 дня;
- юбиляру (50, 60, 70 лет), если юбилей приходится на рабочий день – 1 день.

Дополнительные дни отдыха предоставляются работнику преимущественно в каникулярное время.

5.14. Дни отдыха без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляются работнику с учетом производственных возможностей по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель предоставляет день отдыха без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст. 128 ТК РФ работникам:

- в связи с переездом;
- для проводов детей на военную службу;
- тяжелого заболевания близкого родственника.

5.15. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы может быть предоставлен длительный отпуск сроком до одного года, в соответствии со ст. 335 ТК РФ.

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

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

5.18. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

- осуществляет контроль над соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени труда и отдыха;
- предоставляет мотивированное мнение при формировании графика отпусков;
- осуществляет контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в выходные и праздничные дни;
- осуществляет представление и защиту интересов и законных прав работников при рассмотрении трудовых споров в части использования времени труда и отдыха.

## 6. Оплата и нормирование труда.

6. Стороны договорились, что:

6.1 Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда МБОУ «Школа № 22», Положением о выплатах стимулирующего характера (Приложение 3), утвержденными руководителем Школы по согласованию с профсоюзной организацией.

6.2. Заработная плата педагогических работников, административного и обслуживающего персонала Школы устанавливается руководителем Школы на основании эффективных контрактов (трудовых договоров).

6.3. Заработная плата педагогических работников, административного и обслуживающего персонала включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, иные выплаты компенсационного характера, установленные Положением об оплате труда МБОУ «Школа № 22»;
- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- выплаты стимулирующего характера;
- премиальные выплаты.

6.4 Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы с учетом квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.5. Изменение размеров ставок заработной платы/должностных окладов/ производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки/оклада/ заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

6.6. Руководитель обязуется:

- выплачивать работникам заработную плату в денежной форме перечислением на счет работника в банке не реже, чем два раза в месяц, а именно 8 (заработная плата) и 23 (аванс) числа каждого месяца;
- обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда;
- производить расчет средней заработной платы работника исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду расчета заработной платы.
- составлять на начало учебного года тарификационные списки на учителей и других педагогических работников;
- доводить до сведения педагогических работников объем их педагогической нагрузки на новый учебный год в письменном виде до ухода работников в очередной отпуск;
- сохранять, как правило, при установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, объем педагогической нагрузки на новый учебный год и преемственность преподавания предметов в классах; объем педагогической нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), восстановления на работе



учителя, ранее выполнявшего этот объем занятости, возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска;

- ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки (Приложение 4);

- производить в день увольнения выплату всех сумм, причитающихся работнику;

- при наличии денежных средств в фонде оплаты труда установить в Школе следующие надбавки:

- учителям 1 -4 классов за проверку тетрадей учащихся по русскому языку, математике, иностранному языку,

- учителям %-11 классов за проверку письменных работ по русскому языку и литературе, математике, иностранному языку,

- за заведование кабинетом,

- работникам, занятым на работах в особых условиях.

6.7. За работу в выходной или праздничный день работнику производится оплата в двойном размере; по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае день отдыха оплате не подлежит.

6.8 Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с локальными нормативными актами.

6.9. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

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

## **7. Социальные гарантии, льготы и компенсации.**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1..Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст. 64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ),

- при переводе на другую работу (ст. 72, 72.1. 72.2, 73, 74 ТК РФ),

- при увольнении (ст. 178, 179,180, 82 ТК РФ),

- при оплате труда (ст. 142, 256 ТК РФ),

- при направлении в служебные командировки (ст. 167, 168 ТК РФ),

при совмещении работы с обучением (ст. 173, 174, 177 ТК РФ),

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116 – 119, 123 – 128 ТК РФ),

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

- обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 21 ТК РФ),

- осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве,

- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством,

- своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный Фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников учреждения,

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

## **8. Охрана труда и здоровья.**

Работодатель обязуется:

8.1. обеспечить право работников Школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности, проводить мероприятия по предупреждению производственного травматизма и профилактике профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ);

8.2. обеспечить проведение в учреждении специальной оценки условий труда;

8.3. обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников;

8.4. обеспечить установленный санитарными нормами тепловой режим в учреждении.

8.5. проводить со всеми поступающими на работу обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим, организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

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

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

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

8.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда.

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

## **9. Профсоюзный комитет**

9.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

9.2. Работодатель признает выборный орган первичной профсоюзной организации полномочным представителем членов профсоюза по вопросам защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных

союзах, их правах и гарантиях деятельности»)), содействия их занятости, ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его исполнением, соблюдения законодательства о труде, участия в урегулировании трудовых споров.

9.3. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, проводимых им семинаров, совещания и других мероприятиях.

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

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

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

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 99 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ)
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ)

9.8. Профком обязуется :

- Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях их деятельности" 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.
- Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категории по результатам аттестации работников.
- Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- Участвовать в работе комиссий по социальному страхованию совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждений и обеспечению их новогодними подарками.
- Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

- Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях длительной нетрудоспособности и в случае смерти близких родственников (муж, жена, мать, отец, дети).
- Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

#### **10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

Стороны договорились, что:

- 10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.
- 10.4. Рассматривают в 5-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 10.5. 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.
- 10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Директор МБОУ «Школа № 22»

М.Ю.Киреев

Председатель профсоюзного  
комитета МБОУ «Школа № 22»

Н.В.Климова

**ПРИЛОЖЕНИЯ**  
к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Школа № 22»
2. Положение об оплате труда работников МБОУ «Школа № 22»
3. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Школа № 22»
4. Положение о моральном и материальном стимулировании работников МБОУ «Школа № 22»
5. Примерный образец расчетного листка.
6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
7. Список должностей работников, занятых на работах в особых условиях или в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда.

## УТВЕРЖДАЮ

директор муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
«Школа № 22»

\_\_\_\_\_ М.Ю.Киреев

## СОГЛАСОВАНО

председатель первичной профсоюзной  
организации муниципального бюджетного  
образовательного учреждения  
«Школа № 22»  
\_\_\_\_\_ Климова Н.В.

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников с ненормированным рабочим днем

1. Главный бухгалтер
2. Ведущий бухгалтер
3. Заместитель директора по административно – хозяйственной работе
4. Заведующая канцелярией

## УТВЕРЖДАЮ

директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Школа № 22»

\_\_\_\_\_ М.Ю.Киреев

## СОГЛАСОВАНО

председатель первичной профсоюзной  
организации муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Школа № 22»  
\_\_\_\_\_ Климова Н.В.

## СПИСОК

**должностей работников, занятых на работах в особых условиях или в условиях,  
отклоняющихся от нормальных условий труда**

1. Учитель химии
2. Учитель информатики
3. Лаборант
4. Заведующая канцелярией
5. Ведущий бухгалтер
6. Рабочий по комплексному обслуживанию здания