

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения «Школа №16 имени**  
**Героя Советского Союза И.А. Лапенкова»**  
**на 2021-2024 гг.**

УТВЕРЖДЁН НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

ПРОТОКОЛ № 02 ОТ «12» НОЯБРЯ 2021 г.

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ «Школа №16 им. Героя  
Советского Союза И.А. Лапенкова»

 Л.В. Дорошенко  
(подпись, Ф.И.О.)

«12» ноября 2021 г.

**От Работодателя:**

Директор МБОУ «Школа №16 им.  
Героя Советского Союза И.А.  
Лапенкова»

 Н.Ю. Чернова  
(подпись, Ф.И.О.)

«12» ноября 2021 г.

Адрес: 662159, Красноярский край, г. Ачинск,  
Юго-Восточный район, строение 10 «А»  
Телефон: 8(39151) 7-40-14

Управление экономического  
развития и планирования  
администрации города Ачинска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

№ 110 от «14» 12 2021 г.

Подпись Чернова Н.Ю.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №16 имени Героя Советского Союза И.А. Лапенкова» города Ачинска Красноярского края.

1.2. 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 директора по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- все работники учреждения;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- работодатель в лице его представителя – директора.

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

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

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

Первичная профсоюзная организация обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон

не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует в течение трёх лет и до издания нового коллективного договора.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых директор учитывает мнение первичной профсоюзной организации (принимает по согласованию):

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;

приложение к соглашению по охране труда с перечнем профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками и через первичную профсоюзную организацию:

- учёт мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, настоящим коллективным договором;
- проведение представительным органом работников консультации с директором по вопросам принятия локальных нормативных актов, регламентирующих отношения между работником и директором;
- получение от директора информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников (ч.2 ст. 53 ТК РФ);
- обсуждение с директором вопросов о работе образовательной организации, о внесении предложений по её совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, определённые ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами.

1.18. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Коллективного договора.

## **II. Трудовой договор**

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

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

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе директора 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 её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие условия, определяемые сторонами. Объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации устанавливается ежегодно.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается директором исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения первичной профсоюзной организации. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться.

2.6. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения 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.

Директор должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений.

2.7. При установлении учителям, для которых школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, 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 за

исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах (классах-комплектах), группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их согласия.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в школе предоставляется только в том случае, если учителя, для которых школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем за ставку заработной платы.

2.9. 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.

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

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в приказе руководителя учреждения, возможны только:

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

– уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов-комплектов (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

– восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

– возвращения на работу учителя, прервавшего 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 директора согласие работника не требуется.

2.12. По инициативе директора изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов, групп или количества обучающихся), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции работы по определенной специальности, квалификации или должности (ст. 74 ТК РФ).

О введении изменений определенных сторонами условий трудового

договора работник должен быть уведомлен директором в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ).

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

2.12. Директор обязан при приеме на работу (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.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ, 336 ТК РФ).

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

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Директор 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. Директор заключает с работником ученический договор/ дополнительное соглашение на весь период обучения (гл. 32 ТК РФ).

3.4. Директор обязуется:

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

3.4.2. Проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определённых видов деятельности (ст. 196 ТК РФ).

3.4.3. 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 размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

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 учреждения, по направлению директора или органов управления образования).

3.4.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 7 апреля 2014 г. № 276 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и по ее результатам устанавливать работникам со дня вынесения решения соответствующие полученным квалификационным категориям персональные выплаты за квалификационную категорию.

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

4. Директор обязуется:

4.1. Уведомлять первичную профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а при массовом – за три месяца (ст. 82 ТК РФ).

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

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе директора в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения первичную профсоюзную организацию (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работником с более высокой производительностью труда и квалификацией.

4.3.2. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдаётся:

- лицам предпенсионного возраста;
- семейным – при наличии двух или более иждивенцев;
- одиноким матерям (отцам), воспитывающих детей до 16 лет, детей-инвалидов до 18 лет;
- награждённым государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобождённым председателям первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодым специалистам до 1 года работы;
- проработавшим в учреждении более 10 лет.

При увольнении при сокращении численности или штата работников не допускать: увольнение беременных женщин; женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

4.3.3. 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**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, планом работы школы, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения в соответствии с ТК РФ.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, 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 (ст. 333 ТК РФ).

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

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и директором;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или не значительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания

педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена за исключением работников, принятых на должность сторожа (старшего) для которых устанавливается рабочее время по графику сменности без учета выходных и праздничных дней.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Директора.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат, а также премий.

5.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно ст.152 Трудового кодекса РФ.

В случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса РФ, директор может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. 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 директором к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, согласно Уставу МБОУ «Школа №16 им Героя Советского Союза И.А. Лапенкова».

График работы в каникулы утверждается приказом директора.

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 карантин и активированные дни заработная плата сохраняется в указанный период в соответствии с тарификацией.

5.10. В каникулярный период, а также в период отмены занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две

недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска определяется Правительством РФ в соответствии со ст. 334 ТК РФ, 115 ТК РФ. Дополнительно к основному отпуску всем работникам МБОУ «Школа №16 им Героя Советского Союза И.А. Лапенкова» предоставляется отпуск продолжительностью 8 календарных дней согласно ФЗ № 4520-1 от 19.02. 1993г.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. Продление, перенесение и разделение на части (менее 14 календарных дней, как дополнительная гарантия для работника) ежегодного оплачиваемого отпуска может осуществляться по следующим причинам:

- временная нетрудоспособность работника;
- исполнение работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в случае производственной необходимости (если это неблагоприятно отразится на нормальном ходе работы учреждения);
- при поступлении ребенка в учебное заведение;
- при получении санаторно-курортной путевки;
- по сложившимся тяжелым семейным обстоятельствам (уход за больными родственниками, направление на медицинское обследование работника либо членов семьи, на период болезни после листка нетрудоспособности, на похороны в случае отъезда за пределы города).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам образовательной организации согласно ст. 117, 119 ТК РФ.

5.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и директором (ст. 128 ТК РФ).

Директор обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14

календарных дней в году;

– родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

– работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

5.14. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с директором.

Работники обязаны предоставлять директору справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.14. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков производится согласно ст. 120 ТК РФ.

5.15. Работникам с ненормированным рабочим днём, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве трёх календарных дней (ст.119 ТК РФ):

– директору;

– заместителям директора.

5.16. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года (ст.335 ТК РФ).

5.17. Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

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

Директор обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Для других работников в течение

рабочего дня должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов (ст. 108 ТК РФ).

## **VI. Оплата труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников МБОУ «Школа №16 им. Героя Советского Союза И.А. Лапенкова» осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Красноярского края, регулирующими оплату труда, с условиями труда, трудовым договором и Положением об оплате труда работников МБОУ «Школа №16 им. Героя Советского Союза И.А. Лапенкова».

6.2. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются: двадцатое число за первую половину месяца, пятое число за вторую половину месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплаты производятся накануне этого дня.

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников МБОУ «Школа №16 им. Героя Советского Союза И.А. Лапенкова» и включает в себя:

- оплату труда, исходя из минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера);

- стимулирующие выплаты (доплата и надбавка стимулирующего характера, и иные поощрительные выплаты);

- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, с локальными нормативными актами образовательной организации.

6.4. Распределение стимулирующих выплат осуществляется в соответствии с Приложениями к «Положению об оплате труда работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №16 имени Героя Советского Союза И.А. Лапенкова».

6.5. В общеобразовательной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных образовательной организацией на оплату труда работников устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

– персональные выплаты (согласно квалификационной категории, сложности, напряженности, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне минимального размера оплаты труда, установленного в Красноярском крае);

– за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности выполнений поставленных задач;

– за интенсивность и высокие результаты работы;

– выплаты по итогам работы.

6.6. Изменение размеров заработной платы производится:

– при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности;

– со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже;

– при получении документов об образовании соответствующего уровня или восстановлении ранее полученных документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

– при присвоении квалификационной категории – со дня заседания аттестационной комиссией;

– при присуждении ученой степени кандидата, доктора наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией решения о выдаче соответствующего документа.

При наступлении у работника права на изменение заработной платы (минимального размера оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, работнику производится доплата, размер которой устанавливается с учетом содержания и объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей, оплачивается замещающему учителю дополнительно, с учетом фактического объема учебной нагрузки.

6.8. Размер оплаты за один час для педагогического работника определяться:

– исходя из должностного оклада педагогического работника (работника замещающего) и персональных, компенсационных выплат, установленных работнику за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов;

– исходя из среднего размера оплаты за один час работы.

6.9. Директор обязуется выдавать работникам расчетные листки по заработной плате на бумажном носителе либо в электронном виде при подаче соответствующего заявления.

Работник может получить расчетный листок в электронной форме подав

директору заявление с указанием адреса электронной почты.

6.10. Директор обязуется:

6.10.1. 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 (ст. 234 ТК РФ).

6.10.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

6.10.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МБОУ «Школа №16 им. Героя Советского Союза И.А. Лапенкова».

## **VII. Гарантии и компенсации**

7.1. Стороны договорились, что директор:

7.1.1. При необходимости вправе ходатайствовать перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение, о предоставлении мест в дошкольных образовательных учреждениях детям педагогических работников школы.

7.1.2. Организует в общеобразовательной организации общественное питание (столовую, места для приема пищи).

7.1.3. Директор своевременно и в полном объеме:

– платит страховые взносы на обязательное пенсионное страхование (ст.14 ФЗ от 15.12.2001 №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»);

– платит страховые взносы сверх ставки единого социального налога (взноса) Пенсионный фонд РФ по дополнительному тарифу;

– регистрирует (анкетировывает) застрахованных лиц, за которых платит страховые взносы на обязательное пенсионное страхование (ст.7 ФЗ от 01.04.1996 №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»);

– в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда РФ индивидуальные сведения застрахованных лиц (ст.15 ФЗ от 01.04.1996 №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»).

7.1.4. Директор возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам школы в пределах установленных норм, в том числе:

- расходы на выплату суточных;
- расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, подтвержденные проездными документами;
- расходы на проживание, подтвержденные документально.

7.1.5. Организует наставничество опытных педагогов над молодыми специалистами в течение первых трех лет работы молодых специалистов. При

наличии денежных средств осуществляет доплату наставникам из фонда оплаты труда образовательной организации.

Обеспечивает молодых специалистов учебной нагрузкой, соответствующей недельной норме часов.

По возможности не привлекает молодых специалистов к работе классного руководителя в первый год работы.

7.2. Общеобразовательное учреждение может оказывать дополнительные платные образовательные услуги. При этом педагог, оказывающий платную услугу, получает гарантированную оплату своего труда согласно разработанной и утвержденной в законном порядке калькуляции на платные образовательные услуги.

7.3. Педагогическим работникам предоставляется право на пользование библиотекой образовательного учреждения и информационными ресурсами, обеспечивается доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, музейным экспонатам, материально-техническим средствам для обеспечения образовательной деятельности.

7.4. Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ) в соответствии с порядком предоставления отпусков, определенным ст.122 ТК РФ и ст.133 ТК РФ.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.5. Пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) выплачивается застрахованному за счёт директора и за счёт средств Фонда социального страхования РФ.

Увольнение работника или его перевод по инициативе администрации в период нахождения в очередном отпуске не допускается за исключением случаев ликвидации организации.

7.6. Председатель первичной профсоюзной организации не реже двух раз в год проводит проверку исполнения директором условий коллективного договора и информирует работников на собрании работников школы о результатах проверки.

## **VIII. Особенности регулирования труда дистанционных работников**

8.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем директора, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между директором и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться временное выполнение работником трудовой функции дистанционно (непрерывно в течение определенного дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего

шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте)

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

8.2. Дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключается путем подписания работником и директором на бумажном носителе.

8.3. Взаимодействие дистанционного работника и директора осуществляется путем обмена документами (файлами) через электронную почту, действующие мессенджеры. Адрес электронной почты для взаимодействия между работником и директором при переходе на дистанционный режим работы указывается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и директора путем обмена документами (файлами) каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направить подтверждение получения документа (файла) от другой стороны в течение 3-х рабочих часов.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) директора, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под подпись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под подпись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме под подпись.

В случаях, если в соответствии с ТК РФ работник вправе или обязан обратиться к директору с заявлением, предоставить директору объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме направления сканированного документа за своей подписью через электронную почту, действующие мессенджеры.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 ТК РФ) директор не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет директору оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет директору

сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и директор являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

8.4. Режим рабочего времени дистанционного работника соответствует режиму, установленному Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ «Школа №16 им. Героя Советского Союза И.А. Лапенкова».

При необходимости выполнения трудовой функции на стационарном рабочем месте, дистанционный работник может быть вызван директором путем направления ему не менее чем за 3 часа на его электронную почту или номер сотового телефона сообщения, либо путем телефонного звонка на сотовый телефон.

Дистанционный работник при необходимости подготовки документов, исполнения запросов и направления их в другие организации по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 ТК РФ) может выйти на работу.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

Время взаимодействия дистанционного работника с директором включается в рабочее время.

8.5. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения заработной платы.

8.6. Директор обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома директора и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

8.7. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно директор исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными директором. Другие обязанности директора по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

8.8. Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе директора в случае, если в период выполнения трудовой функции

дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с директором по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса директора.

8.9. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе директора на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе директора также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

## **IX. Охрана труда и здоровья**

9. Директор обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.1.2. Проводить со всеми вновь поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, работниками организации, стажировки по видам выполняемых работ, инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

9.1.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (согласно Приложению №4 к Коллективному договору) в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

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

9.1.7. На основании результатов специальной оценки условий труда на рабочем месте обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Перечнем

профессий и должностей работников с неблагоприятными условиями труда.

9.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

9.1.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены первичной профсоюзной организации.

9.1.11. Осуществлять совместно с первичную профсоюзную организацию контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.1.12. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам 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.

9.1.13. Обеспечить прохождение бесплатных ежегодных и предварительных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

9.1.14. Документом, подтверждающим наличие у работника алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, является медицинское заключение, выдаваемое в установленном законодательством порядке. В случае подтверждения факта нахождения работника в состоянии опьянения директор вправе взыскать с работника стоимость медицинского освидетельствования. В случае не подтверждения факта нахождения работника в состоянии опьянения освидетельствование осуществляется за счет директора и за время прохождения медицинского освидетельствования работнику сохраняется заработная плата. Состояние алкогольного либо наркотического или иного токсического опьянения может быть подтверждено как медицинским заключением, так и другими видами доказательств. Отказ работника от медицинского освидетельствования является дополнительным доказательством нахождения работника в состоянии опьянения.

9.1.15. Оборудовать место для отдыха работников в организации.

9.2. Директор вправе:

9.2.1. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

9.2.2. Не допускать работников к исполнению трудовых обязанностей лиц, без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

9.2.3. Применять меры дисциплинарного воздействия к работникам, нарушившим Правила внутреннего трудового распорядка, в том числе нормы, предусматривающие недопустимость грубых, резких выражений при общении с коллегами.

Работник должен быть ознакомлен под подпись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

9.3. Работник в соответствии со ст. 214 Трудового кодекса РФ обязуется:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению директора в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами.

9.4. Проводить специальную оценку условий труда.

Директор обязан:

- обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда, в случаях и сроки, установленные законодательством;

- предоставить организации, проводящей специальную оценку условий труда, необходимые сведения, документы и информацию, которые предусмотрены гражданско-правовым договором, указанным в части 2 статьи 8 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», и которые характеризуют условия труда на рабочих местах, а также разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда;

- не предпринимать каких бы то ни было преднамеренных действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении специальной оценки условий труда и влияющих на результаты ее проведения;

- ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

Работник обязан:

- ознакомиться с результатами проведенной на его рабочем месте специальной оценки условий труда.

Работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, проведение специальной оценки условий труда на рабочем месте в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором»;

- присутствовать при проведении специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- обращаться к директору, его представителю, организации, проводящей специальную оценку условий труда, эксперту данной организации, за получением разъяснений по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- обжаловать результаты проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте в соответствии с законодательством.

9.5. Для работников, труд которых по показателям тяжести трудового процесса, относится к вредному классу условий труда (1-3) предусматриваются перерывы для отдыха через каждые 1,5-2,0 часа не менее 10 минут каждый.

9.6. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен директором на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ).

9.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения директором 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.

9.8. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные, культурно-массовые мероприятия для членов профсоюза. В трудовом коллективе должна быть выбрана добровольная инициативная группа для организации физкультурно-оздоровительных, культурно-массовых мероприятий, куда будут входить и члены профсоюза;

- вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей;

- по решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых работников и их детей;

- один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9.9. Права и обязанности в области пожарной безопасности.

Директор обязуется:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять

предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории школы необходимые силы и средства;

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;

- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Директор осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

9.10. За нарушение работником или директором требований охраны труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **Х. Гарантии профсоюзной деятельности**

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Администрация МБОУ «Школа №16 им. Героя Советского Союза И.А. Лапенкова» признает первичную профсоюзную организацию как представительный орган работников, уполномоченного на то собранием работников школы МБОУ «Школа №16 им. Героя Советского Союза И.А. Лапенкова».

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

10.3. Первичная профсоюзная организация осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.

370 ТК РФ).

10.4. Директор принимает решения с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) первичной профсоюзной организации.

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

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

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

Председатель, его заместители и члены первичной профсоюзной организации могут быть уволены по инициативе директора в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.9. Директор освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов первичной профсоюзной организации 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.

10.10. Директор предоставляет первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.11. Члены первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам, по проведению специальной оценки условий труда на рабочем месте, охране труда, социальному страхованию и других.

10.12. Директор перечисляет средства в профсоюзную организацию дважды в год на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу согласно плану первичную профсоюзную организацию (ст. 377 ТК РФ) и иную другую работу на условиях установленных ФЗ и коллективным договором.

10.13. Директор с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе директора (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99, 152 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы, в т.ч. размера надбавок и доплат работникам школы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- 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 одного 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).

## **XI. Заключительные положения**

11.1. При приеме на работу директор или его представитель обязан ознакомить работника с Коллективным договором.

11.2. Договор составлен на 25 листах в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр остается у директора, один экземпляр передается Учредителю и один – для соответствующего органа по труду, осуществляющего регистрацию Коллективного договора.

11.3. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

## **XII. Список приложений**

12.1. Приложение 1 – Положение об оплате труда работников МБОУ «Школа №16 им. Героя Советского Союза И.А. Лапенкова» с приложениями № 1-8.

12.2. Приложение 2 – Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №16 имени Героя Советского Союза И.А. Лапенкова».

12.3. Приложение 3 – Соглашение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в МБОУ «Школа №16 им. Героя Советского Союза И.А. Лапенкова».

12.4. Приложение 4 – Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами.