

## РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

(направляется в Главное управление по труду и занятости населения Курганской области)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
"Лопатинская средняя общеобразовательная школа"

Зарегистрировано

" 10 " 04 2015 года

№ регистрации 33



1. Стороны, подписавшие дополнения и изменения коллективного договора:

1.1. Представитель работодателя

Антипина Людмила Александровна – директор школы  
(Ф.И.О., должность)

1.2. Представитель работников

Кикоть Ольга Александровна – учитель начальных классов  
(Ф.И.О., должность)

2. Изменения подписаны "28" февраля 2015 года

3. Срок действия изменений

с "28" февраля 2015 года по "28" февраля 2018 года

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору:  
регистрационные листы изменений № \_\_\_\_\_

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного договора

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта

Выписка из протокола № 1  
 общего собрания работников муниципального образовательного учреждения «Лопатинская средняя общеобразовательная школа» Лебязевского района Курганской области

**Приказ**

от 19.02.2015 года

№ 12/1

(об образовании Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора)

В соответствии со статьей 35 Трудового кодекса Российской Федерации и предложением органа общественной самодеятельности

приказываю:

1. Образовать постоянно действующую Комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора, включив в нее по 3 представителя от работников и работодателя в следующем составе:

от работодателя:

1. Антипина Людмила Александровна,
2. Колегова Светлана Павловна,
3. Захарова Ольга Сергеевна.

от работников:

1. Кикоть Ольга Александровна;
2. Прасолова Полина Дмитриевна;
3. Шкутова Ирина Анатольевна.

2. Утвердить проект Положения о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора МКОУ «Лопатинская средняя общеобразовательная школа».

3. Наделить делегированных в состав Комиссии представителей работодателя полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проектов коллективного договора, дополнений и изменений в него;
- организацию контроля за выполнением коллективного договора.

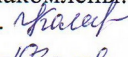

4. Наделить Антипину Людмилу Александровну полномочиями координатора Комиссии со стороны работодателя.


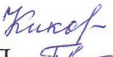


5. Наделить Колегову Светлану Павловну полномочиями заместителя координатора Комиссии со стороны работодателя.

6. Утвердить Положение о порядке ведения переговоров и заключения коллективного договора (внесению изменений и дополнений).

Директор школы:  /Л. А. Антипина/

С приказом ознакомлены:

Колегова С.П. -   
 Захарова О.С. - 

  
 Кикоть О.А. -   
 Прасолова П.Д. -   
 Шкутова И.А. - 

**Выписка из протокола № 1**  
**общего собрания работников муниципального казенного общеобразовательного**  
**учреждения «Лопатинская средняя общеобразовательная школа»**  
**Лебяжьевского района Курганской области**

с. Лопатки

«28» февраля 2015года

1. Решить продлить коллективный договор сроком на 3 года.

Численность работающих: 34 человека

Присутствовало: 32 человека

Отсутствовало 2 чел, из них по уважительной причине - 2.

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

«О внесении изменений и дополнений в коллективный договор и его приложения»

Постановили:

1. Продлить коллективный договор сроком на 3 года.

Проголосовали: единогласно

Председатель собрания: *Кикоть* О.А.Кикоть

Секретарь собрания: *Шкутова* И.А.Шкутова

Профсоюзная  
организация

подпись

Дополнительное соглашение к коллективному договору от 28.02.2012 года

Стороны, заключившие коллективный договор, настоящим договорились внести следующие изменения и дополнения:

1. Решили продлить коллективный договор сроком на 3 года.

МКОУ «Лопатинская средняя  
общеобразовательная школа»  
организация



подпись

Л. А. Антипина  
ФИО руководителя

Орган общественной  
самодетельности  
Профсоюзная  
организация

подпись

О.А.Кикоть  
ФИО руководителя

## РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

(направляется в Главное управление по труду и занятости населения Курганской области)

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Лопатинская средняя  
общеобразовательная школа»**  
**Курганская область, Лебяжьеvский район, село Лопатки, улица Школьная д. № 11**  
**Тел. 8 35 (237) 9-42-85**

Зарегистрировано

"21 октября 2012" года

N регистрации



1. Стороны, подписавшие дополнения и изменения коллективного договора:

1.1. Представитель работодателя

**Антипина Людмила Александровна, директор школы**  
(Ф.И.О., должность)

1.2. Представитель работников

**Пшеничникова Елена Анатольевна, председатель органа общественной самодеятельности**  
(Ф.И.О., должность)

2. Изменения подписаны "28" февраля 2012 года

3. Срок действия изменений

с "28" февраля 2012 года по "28" февраля 2015 года

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору:  
регистрационные листы изменений N \_\_\_\_\_

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного договора

\_\_\_\_\_

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта

\_\_\_\_\_

**Выписка из протокола № 1 общего собрания работников  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Лопатинская средняя общеобразовательная школа»**

с. Лопатки

«28» февраля 2012 года

Численность работающих: 34 человека

Присутствовало: 31 человек

Отсутствовало: 3 человека, из них по уважительной причине 3 человека.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Продление срока действия коллективного договора.
2. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор.

**Постановили:**

1. Продлить коллективный договор до 28.02.2015 года.
2. Представителем трудового коллектива тайным голосованием избрана Пшеничникова Е.А.
3. Внести изменения и дополнения в коллективный договор:
  1. В разделе 6 «Оплата и нормирование труда» коллективного договора пункт 6.7. исключить, пункты 6.1., 6.2., 6.3., 6.4., 6.5., 6.6., 6.9. читать в новой редакции:

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Постановления Администрации Лебяжьевского района Курганской области от 20.06.2011 года № 227 «Об утверждении положения о новой (отраслевой) системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Лебяжьевского района».

6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с отраслевой оплатой труда и включает в себя:

- базовый оклад работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу;
- выплаты с применением повышающих коэффициентов, т.е. выплаты, учитывающие квалификацию, учёную степень, почётное звание, образование работников учреждения;
- выплаты компенсационного характера, т.е. выплаты, учитывающие специфику и режим работы работников учреждения;
- выплаты стимулирующего характера, т.е. выплаты, учитывающие сложность, напряжённость работы, премии по итогам работы, наполняемость классов.

6.3. Изменения размеров выплат с применением повышающих коэффициентов производится:

- при получении образования или восстановлении документа об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

- при присвоении почётного звания, учёной степени – со дня присвоения.
- 6.4. При наступлении права на повышение размера выплат с применением повышающих коэффициентов и выплат стимулирующего характера у работника в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата производится со дня выхода работника на работу.
- 6.5. Разработать и по мере необходимости корректировать критерии Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Лопатинская средняя общеобразовательная школа», согласовывать его с органом общественной самодеятельности, утверждать на общем собрании трудового коллектива. Для распределения между работниками выплат стимулирующего характера создаётся комиссия, в состав которой входят представители администрации и органа общественной самодеятельности. Распределение выплат стимулирующего характера производится не реже 1 раза в полугодие.
- 6.6. Выплачивать заработную плату сотрудникам до 7 и 22 числа каждого месяца. Расчёт средней заработной платы для оплаты ежегодных отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск устанавливается за проработанное время 9 календарных месяцев, предшествующих моменту выплат.
- 6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работникам несёт бухгалтерия Лебяжьевского ОУО

Проголосовали: единогласно

Председатель собрания: *Евдосия* /Пшеничникова Е.А./  
 Секретарь собрания: *Н.А.* /Лушникова Н.А./





## Дополнительное соглашение к коллективному договору от 28 февраля 2012 г.

Стороны, заключившие коллективный договор, настоящим договорились внести следующие изменения и дополнения:

1. Продлить коллективный договор до 28.02.2015 года.

2. В разделе 6 «Оплата и нормирование труда» коллективного договора пункт 6.7. исключить, пункты 6.1., 6.2., 6.3., 6.4., 6.5., 6.6., 6.9. читать в новой редакции:

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Постановления Администрации Лебяжьевского района Курганской области от 20.06.2011 года № 227 «Об утверждении положения о новой (отраслевой) системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Лебяжьевского района».

6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с отраслевой оплатой труда и включает в себя:

- базовый оклад работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу;
- выплаты с применением повышающих коэффициентов, т.е. выплаты, учитывающие квалификацию, учёную степень, почётное звание, образование работников учреждения;
- выплаты компенсационного характера, т.е. выплаты, учитывающие специфику и режим работы работников учреждения;
- выплаты стимулирующего характера, т.е. выплаты, учитывающие сложность, напряжённость работы, премии по итогам работы, наполняемость классов.

6.3. Изменения размеров выплат с применением повышающих коэффициентов производится:

- при получении образования или восстановлении документа об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почётного звания, учёной степени – со дня присвоения.

6.4. При наступлении права на повышение размера выплат с применением повышающих коэффициентов и выплат стимулирующего характера у работника в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата производится со дня выхода работника на работу.

6.5. Разработать и по мере необходимости корректировать критерии Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Лопатинская средняя общеобразовательная школа», согласовывать его с органом общественной самодеятельности, утверждать на общем собрании трудового коллектива. Для распределения между работниками выплат стимулирующего характера создаётся комиссия, в состав которой входят представители администрации и органа общественной самодеятельности. Распределение выплат стимулирующего характера производится не реже 1 раза в полугодие.

6.6. Выплачивать заработную плату сотрудникам до 7 и 22 числа каждого месяца. Расчёт средней заработной платы для оплаты ежегодных отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск устанавливается за проработанное время 9 календарных месяцев, предшествующих моменту выплат.



5

**6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работникам несёт бухгалтерия Лебяжьевского ОУО**

МКОУ «Лопатинская средняя общеобразовательная школа»



/Антипина Л.А./

Орган общественной  
самодеятельности:

/Пшеничникова Е.А./

№	Содержание мероприятия	Сумма	Срок	Ответственный	Отметка об исполнении
1	Провести обучение и проверку знаний по охране труда всех работников.		декабрь	зам. директора по УВР	
2	Исполнить структурное возмездное обслуживание на государственном и частных предприятиях актами по охране труда и пожарной безопасности.	200 руб.	сентябрь	директор	
3	Производить компенсационные выплаты за работу в особых и вредных условиях труда.	14367	в течение года	директор	
4	Провести общий технический осмотр здания на соответствие безопасной эксплуатации.		октябрь апрель	завхоз	
5	Осуществлять административно-общественный контроль по охране труда в соответствии с утвержденным положением.		в соответствии с Положением	председатель органа общественной самодеятельности, директор, завхоз	
<b>Технические мероприятия:</b>					
6	Провести испытания устройств защитных (защелки) в изоляции проводов электросистем здания на соответствие	5000 руб.	сентябрь	завхоз	

## СОГЛАШЕНИЕ

### по проведению мероприятий по охране труда на 2012 год по МКОУ «Лопатинская средняя общеобразовательная школа»

Мы, нижеподписавшиеся, председатель органа общественной самодеятельности: Пшеничникова Е.А. и директор школы Антипина Л.А. заключили настоящее соглашение о том, что администрация МКОУ «Лопатинская средняя общеобразовательная школа» обязуется в течение 2012 года выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость работ	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнении
<b>Организационные мероприятия:</b>					
1.	Провести обучение и проверку знаний по охране труда всех работников.	-	декабрь	зам. директора по УВР	
2.	Обеспечить структурное подразделение учреждения законодательными и другими нормативными актами по охране труда и пожарной безопасности.	200 руб.	сентябрь	директор	
3.	Производить компенсационные доплаты за работу в опасных и вредных условиях труда.	14367	в течение года	директор	
4.	Провести общий технический осмотр здания на соответствие безопасной эксплуатации.	-	октябрь апрель	завхоз	
5.	Осуществлять административно-общественный контроль по охране труда в соответствии с утвержденным положением.	-	в соответствии с Положением	председатель органа общественной самодеятельности, директор, завхоз	
<b>Технические мероприятия:</b>					
1.	Провести испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие	5000 руб.	сентябрь	завхоз	

	безопасной эксплуатации				
<b>Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия:</b>					
1.	Провести периодический медосмотр работников и учеников	-	август сентябрь	директор медсестра	
2.	Провести оснащение кабинетов и медицинского кабинета необходимыми медикаментами	1000	сентябрь	медсестра завхоз	
3.	Обеспечить в кабинетах освещение в соответствии с нормами	5000	в течение года	завхоз	
4.	Проводить оздоровление работников школы и учеников	-	в течение года	директор	
5.	Приобрести необходимую кухонную посуду	5000	в течение года	завхоз	
<b>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты:</b>					
1.	Обеспечить работников столовой и кабинета обслуживающего труда диэлектрическими ковриками	3000	сентябрь	завхоз	
2.	Обеспечить работников моющими средствами в соответствии с установленными нормами	1500	в течение года	завхоз	
<b>Мероприятия по пожарной безопасности:</b>					
1.	Укомплектовать Лопатинскую и Песьяновскую школы средствами пожаротушения	3500	сентябрь	директор	
2.	Организовать обучение работников и учащихся мерам пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных	-	2 раза в год	директор зам.директора по УВР и ВР	

8

	ситуациях и провести тренировочные мероприятия по эвакуации по сигналу «Пожар»				
3.	Провести обработку огнезащитным составом кровли чердачного помещения	25000	сентябрь	завхоз	

Директор школы / Антипина Л.А./

Председатель органа общественной самодеятельности: / Пшеничникова Е.А./





Согласовано:

Председатель органа общественной самостоятельности

Иванов И.И. /Кикоть О.А./

«24» сентября 2011 года

Утверждено:

на общем собрании

трудового коллектива

Протокол № 7

от 20.09.2011 года



### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников

#### муниципального общеобразовательного учреждения

#### «Лопатинская средняя общеобразовательная школа»

#### Лебяжьеvского района Курганской области

Комиссия осуществляет мониторинг результатов мониторинга профессиональной деятельности работников школы и выявляет нарушения, представляющие результаты возмездия. Сразу после утверждения оценочных листов каждой работнице школы должна быть ознакомлена с оценочным листом.

Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда школы в части установления стимулирующей выплаты работникам рассматриваются в конце полугодия, а также прилетим работникам по итогам месяца в том числе через районную администрацию школы не позднее 25 числа текущего месяца.

Средств денежного фонда школы производится в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам общеобразовательного учреждения в соответствии с количеством размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

Распределение стимулирующей выплаты производится по результатам мониторинга профессиональной деятельности работников школы и выявляет нарушения, представляющие результаты возмездия.





## 1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников ОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

Настоящее Положение устанавливает порядок назначения, критерии и нормы стимулирующих выплат работникам. Положение о стимулирующих выплатах работникам общеобразовательного учреждения разрабатывается, изменяется и дополняется руководителем ОУ совместно с органом общественной самодеятельности, утверждается на общем собрании трудового коллектива.

## 2. Участие педагогического совета в распределении стимулирующих выплат работникам школы.

Педагогический совет (далее по тексту – Совет) в соответствии с Положением участвует в распределении стимулирующих выплат работникам школы.

Совет создаёт специальную комиссию, в которую входит директор школы, заместители директора, председатель органа общественной самодеятельности, а также могут входить представители творческих групп учителей.

Совет определяет название комиссии – *комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам школы*, или иное наименование, указывающее на характер деятельности комиссии.

Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников школы. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты, для исправления и доработки.

Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет оценочные листы с указанием баллов по каждому работнику и утверждает их на своём заседании. Сразу после утверждения оценочных листов каждый работник школы должен быть ознакомлен с оценочным листом.

Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда школы в части установления стимулирующих выплат работникам рассматриваются в конце полугодия, а вновь принятым работникам по итогам месяца с тем, чтобы передать решение администрации школы не позднее 25 числа текущего месяца.

Определение денежного веса одного балла производится в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам общеобразовательного учреждения в зависимости от конкретного размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

Решения *комиссии по распределению стимулирующих выплат* принимаются простым большинством голосов.

В течение **2 дней** с момента ознакомления работника школы с оценочным листом и его баллами он вправе подать, а комиссия принять, обоснованное письменное заявление работника школы о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. *Основанием для подачи такого заявления работника школы может быть только факт (факты) нарушения установленных Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными.* Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение **3 дней** после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего

ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении **5 дней** после заседания комиссии, решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

По утверждённым оценочным листам издаётся приказ директора школы об утверждении оценочных листов с суммами баллов по всем работникам школы и об утверждении размеров премий по результатам работы работникам **на соответствующий период**.

### 3. Условия премирования.

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются виды выплат стимулирующего характера, но в целом не более 20%:

- проверка тетрадей:
  - по русскому языку, английскому языку, литературе в 9-11 классах, математике – 0,04 % за один недельный час по тарификации;
  - по географии, биологии, физике, литературе в 5-8 классах, истории, обществознанию, химии, всем предметам в начальных классах – 0,03 % за один недельный час по тарификации, в начальных классах с малой наполняемостью классов – 0,02 % за один недельный час по тарификации;
  - по ИЗО, музыке, технологии - 0,02 % за один недельный час по тарификации.
- заведование кабинетами с лабораториями, спортивным залом – 0,4 %;
- заведование кабинетом без лаборатории – 0,2 %;
- заведование пришкольным участком – 0,3 %;
- заведование УКП – 0,3 %;
- за заведование школой – 1,2 %;
- за работу в совмещённых классах на полную нагрузку – 0,8 %;
- выполнение функций общественного инспектора по охране прав детей – 0,3 %;
- руководство школьным методическим объединением – 0,3 %;
- выплаты работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда:
  - учителю химии – 1,6 % (на полную ставку);
  - учителю технологии – 1,6 % (на полную ставку);
  - учителю информатики – 1,6 % (на полную ставку);
- работа с детьми 8 вида – 0,4 %;
- организация работы школьного сайта – 0,6 %.

## Педагогические работники.

Показатель деятельности учителей	Критерий оценки деятельности учителей		
	Критерий	Измеритель	Баллы
1. Уровень сложности	0,8 x коэффициент сложности x (число часов в неделю/18)	Коэффициент сложности: 1 уровень - 11 ( русский язык, математика) 2 уровень – от 5 - 10 (начальные классы) 3 уровень - 8 (химия, физика, обществознание, история, биология) 4 уровень - 5 (география, иностранный язык, информатика, литература) 5 уровень - 2 (физкультура, ОБЖ, экономика, экология, труд) 6 уровень - 1 (ИЗО, музыка, черчение)	
2. Освоение учащимися образовательных стандартов	1. Позитивные достижения у учащихся в обучении по сравнению с предыдущим периодом, со средним районным или средним областным показателем (по итогам полугодия).	а) Результаты качества обучения.  б) Результаты успеваемости (в среднем по каждому пед. работнику)  в) Результаты ЕГЭ (за каждый класс по русскому языку и математике)	Результаты срезов: 1 – (средний балл: 3 – 3,5); 2 – (средний балл: 3,6 – 4); 3 – (средний балл: 4,1 – 5).  1 – положительная динамика по сравнению с предыдущим периодом; 2 - 100% успеваемость.  2 - 80%-ое преодоление минимального порога выпускниками 4 – 100%-ое преодоление минимального порога

<p>3. Организация индивидуальной работы с одарёнными учащимися.</p>	<p>1. Участие учащихся в олимпиадах, конкурсах, выставках, конференциях и т. д. различного уровня (по итогам полугодия).</p> <p>2. Участие в спортивных соревнованиях, конкурсах, фестивалях (в командных соревнованиях за призовое место)</p>	<p>г) Результаты ГИА (за каждый класс по русскому языку и математике)</p> <p>Наличие дипломов, грамот, сертификатов у учащихся – участников очных и заочных олимпиад, конкурсов, конференций, выставок и т. д.</p>	<p>выпускниками</p> <p>4- средний балл выше районного показателя</p> <p>2- отсутствие неудовлетворительных оценок</p> <p>4- средний балл выше районного показателя</p> <p>1 – наличие победителей школьного уровня (за каждого победителя);</p> <p>1 – за участие в районной олимпиаде (за каждого участника);</p> <p>2 – за участие в областной олимпиаде (за каждого участника);</p> <p>2 – наличие победителей заочных туров олимпиад (за каждого победителя);</p> <p>3 – наличие победителей районного уровня (за каждого победителя);</p> <p>6 – наличие победителей областного уровня (за каждого победителя).</p> <p>1-за участие на районном уровне;</p> <p>2- за призовые места на районном уровне;</p> <p>3- за наличие победителя на районном уровне;</p> <p>2- за участие на областном уровне;</p>
---	--	--	--

			4 - за призовые места на областном уровне; 6- за наличие победителя на областном уровне.
4. Эффективность воспитательной работы классного руководителя.	<p>1. Система профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних, алкоголизма и иных вредных привычек учащихся.</p> <p>2. Участие учащихся в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях различного уровня.</p> <p>3. Работа с родителями.</p>	<p>Процент занятости в системе дополнительного образования и охваченных социально - значимой деятельностью детей.</p> <p>Отсутствие преступлений и правонарушений среди учеников класса.</p> <p>Пропуски уроков детьми по неуважительной причине.</p> <p>Результативность участия учащихся в конкурсах, соревнованиях и других мероприятиях.</p> <p>Посещение родителями общешкольных и классных родительских собраний.</p>	<p>Занятость в кружках, секциях: 1 – более 50%; 2 – 100%.</p> <p>1 – снятие правонарушений 2 – отсутствие правонарушений и преступлений.</p> <p>1 – отсутствие пропусков.</p> <p>1 - участие на общешкольном уровне; 2 – наличие победителей общешкольного уровня; 2 – участие в районных мероприятиях; 3 – участие в областных мероприятиях; 3 – наличие победителей районного уровня (за каждого победителя); 5 – наличие победителей областного уровня (за каждого победителя).</p> <p>Процент посещения: 1 – 50%; 2 – от 51 до 100%.</p>

	<p>4. Условия охвата учащихся горячим питанием.</p> <p>5. Требование к внешнему виду учащихся.</p> <p>6. Применение проектной, исследовательской деятельности во внеурочной деятельности на системной основе</p>	<p>Индивидуальная работа с родителями.</p> <p>Мониторинг.</p> <p>По факту</p>	<p>1 – 50%; 2 – от 51 до 100%.</p> <p>1 - охвачены питанием 75% учащихся в классе; 2 - охвачены питанием 100% учащихся в классе.</p> <p>5 - единая форма 3 – соблюдение делового стиля</p> <p>2 - за разработку и реализацию проекта</p>
<p>5. Профессиональные достижения учителя.</p>	<p>1. Эффективное и регулярное применение на практике современных образовательных технологий (в том числе ИКТ, проектная деятельность).</p> <p>2. Использование ЭОР в образовательном процессе</p> <p>3. Подготовка, выступление и проведение ШМО, ТШО, РМО.</p> <p>4. Участие в конкурсах профессионального мастерства.</p>	<p>Результаты ВШК.</p> <p>Результаты ВШК</p> <p>По факту</p> <p>Наличие подтверждающих документов: грамот, дипломов, сертификатов.</p>	<p>2 – систематическое использование, с подтвержденными результатами мониторинга.</p> <p>1 – использование в работе ЭОР.</p> <p>1 – работа в ШМО; 2 - работа в ТШО; 3 – работа в РМО.</p> <p>1 – участник заочных профессиональных конкурсов; 3 – победитель заочных профессиональных конкурсов; 2 – участник районного профессионального конкурса; 3 – участник конкурса регионального уровня;</p>

	5. Проведение открытых уроков, мастер-классов, воспитательных мероприятий.	Программа семинара, урока, мероприятия.	5 – победитель конкурса районного уровня; 7 – победитель профессионального конкурса регионального уровня.  За каждый урок, мероприятие: 1 – школьный уровень; 2 – привлечение социума; 5 – районный уровень; 7 – областной уровень.
6. Инновационная деятельность учителя.	1. Активное участие в инновационной деятельности.	Результаты инновационной деятельности в виде реализуемого проекта или программы (рабочей авторской программы), утверждённых директором школы.  Распространение педагогического опыта: выступления на научно – практических конференциях; публикации в СМИ; Портфолио профессионального мастерства (при наличии документа).	Реализация проекта: 1 – школьный уровень; 2 – районный уровень; 3 – областной уровень.  1 – школьный уровень; 2 – районный уровень; 3 – областной уровень.
7. Работа учителя со школьной документацией.	1. Своевременное выполнение отчётов.  2. Состояние школьной документации	Результаты ВШК.  Результаты ВШК.	1 – своевременное выполнение отчётной документации.  2 – качественная работа со школьной документацией.
8. Подготовка выпускников к итоговой аттестации, ГИА, ЕГЭ.	1. Охват выпускников.	Приказ ОУ о проведении консультаций, график консультаций. Результаты ВШК.	Обязательные предметы: 3 – за каждый предмет; Предметы по выбору: 2 – свыше 50% выпускников; 1 - менее 50% выпускников.
9. Другие достижения педагога.	1. Достижения педагога, не связанные с его основной деятельностью.	За 1 проведённое мероприятие	2 – за проведённое мероприятие
10. Разное	1. Ведение протоколов педсовета,	По факту.	1 – за один протокол.



	заседаний комиссий в соответствии с требованиями.		
	2. Участие в вебинарах.	По факту.	От 1 до 5 баллов.
	2. Дежурство по школе.	По факту.	От 1 до 5 баллов.
	3. Оформление выставок, экспозиций.	По факту.	От 1 до 5 баллов.

Заместители директора по УВР, НМР и ВР	
<b>Критерии:</b>	1 -2 балла
Организация профильного и предпрофильного обучения	
Выполнение плана внутришкольного контроля	
Выполнение плана методической работы	
Выполнение плана воспитательной работы	
Организация и проведение итоговой и промежуточной аттестации школьников	
Эффективная работа с одаренными детьми.	
Уровень организации и контроля УВП.	
Организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (ШМО, педагогический совет, экспертно – методический совет, органы ученического самоуправления).	
Уровень организации аттестации педагогических работников школы.	
Поддержание благоприятного психологического климата в школе (анкетирование).	
Эффективная организация работы с учащимися в каникулярный период.	
Занятость учащихся во внеурочное время.	
Организация эффективного взаимодействия с семьей.	
Организация эффективного взаимодействия с социумом.	
Организация работы по участию педагогов в фестивалях, конкурсах.	

Организация работы по ОТ и ТБ, ППБ, антитеррористической безопасности, БДД, ГО и ЧС	
Организация работы по подготовке и проведению семинаров, конференций и т.д.	
Участие в разработке и реализации проектов, программ.	
Своевременная и качественная сдача отчетов.	
Своевременная и качественная работа со школьной документацией.	
Организация и проведение мероприятий по ГО, практических, тренировочных занятий с учащимися и работниками учреждения по поведению в экстремальных ситуациях.	
Отсутствие замечаний по работе (по актам проверки районных служб)	5 баллов

#### Библиотекарь

<b>Критерии:</b>	1 -2 балла
Высокая читательская активность обучающихся школы и учителей	
Пропаганда формы чтения, как формы культурного досуга.	
Результативное участие в общешкольных и районных мероприятиях.	
Оформление тематических выставок, проведение презентаций.	
Эффективное выполнение плана работы школьной библиотеки.	
Высокий уровень организации работы по сохранению и пополнению библиотечного фонда.	
Эффективное применение информационных технологий в работе библиотеки; работа в сети Интернет.	
За работу с учебной литературой	
Отсутствие замечаний по работе (по актам проверки районных служб)	5 баллов

#### Воспитатель ГПД

Критерии	1-2 балла
Формирование у воспитанников нравственных навыков к учебе, труду, личному имуществу, навыки культурного поведения	
Охват обучающихся.	
Организация выполнения домашних заданий.	

Проведение культурно – досуговых, оздоровительных и других мероприятий.	
Отсутствие случаев самовольного ухода обучающихся из школы	
Своевременное выполнение отчетов .	
Наличие выступлений на различных мероприятиях, семинарах.	
Участие в профессиональных конкурсах различного уровня.	
Отсутствие замечаний по работе (по актам проверки районных служб)	5 баллов

#### Воспитатель

<b>Критерии</b>	1-2 балла
Формирование у воспитанников навыков культурного поведения	
Отсутствие случаев нарушения правил поведения обучающихся, находящихся на подвозе.	
Строгий учёт отправки детей из школы по окончании занятий	
Отсутствие случаев самовольного ухода обучающихся из школы	
Наличие выступлений на различных мероприятиях, семинарах.	
Участие в профессиональных конкурсах различного уровня.	
Отсутствие замечаний по работе (по актам проверки районных служб)	5 баллов

#### Педагог-организатор

<b>Критерии:</b>	1-2 балла
Наличие детских и молодежных объединений, координация их деятельности.	
Участие в реализации программы развития школы, наличие методических разработок по отдельным направлениям.	
Проведение культурно – досуговых, оздоровительных и других мероприятий.	
Участие в разработке и реализации проектов, программ.	
Своевременное выполнение отчетов .	
Наличие выступлений на различных мероприятиях, семинарах.	
Участие обучающихся в областных и районных конкурсах	
Участие в профессиональных конкурсах различного уровня.	
Отсутствие замечаний по работе (по актам проверки районных служб)	5 баллов

#### Секретарь

<b>Критерии:</b>	1 -2 балла
Качественное ведение личных дел, трудовых книжек работников.	

Своевременное исполнение приказов и распоряжений руководителя.	
Ведение учета больничных листов сотрудников.	
Своевременное и качественное выполнение отчетов.	
Обеспечение сохранности документов, своевременное формирование дел в соответствии с номенклатурой, подготовка и сдача документов в архив.	
Отсутствие замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	
Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, режима работы, правил внутреннего трудового распорядка.	

## Лаборант

<b>Критерии:</b>	1-2 балла
Отсутствие замечаний по санитарному состоянию лабораторного оборудования.	
Отсутствие замечаний и жалоб со стороны участников образовательного процесса.	
Отсутствие замечаний по ведению контрольно-учетных записей.	
Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, режима работы, правил внутреннего трудового распорядка.	
Участие в текущем ремонте.	

## Сторож

<b>Критерии:</b>	1-2 балла
Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима.	
Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, режима работы, правил внутреннего трудового распорядка, правил ППБ.	
Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	
Сохранность школьного имущества, инвентаря.	
Своевременное выполнение распоряжений руководителя..	

## Гардеробщица

<b>Критерии:</b>	1-2 балла
Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима.	
Отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние закрепленного помещения.	
Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, режима работы, правил внутреннего трудового распорядка, правил ППБ.	
Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	
Сохранность школьного имущества, инвентаря.	
Своевременное выполнение распоряжений руководителя.	
Отсутствие замечаний по ведению журнала регистрации посетителей.	

Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима.	
---	--

## Кладовщик

<b>Критерии:</b>	1 -2 балла
Качественное выполнение должностных обязанностей.	
Качественное и своевременное ведение документации по организации питания.	
Своевременное выполнение отчетов.	
Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, режима работы, правил внутреннего трудового распорядка, правил ППБ.	
Отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние закрепленного помещения.	
Сохранность школьного имущества, инвентаря.	
Своевременное выполнение распоряжений руководителя.	
Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	

## Повар

<b>Критерии:</b>	1-2 балла
Качественное выполнение должностных обязанностей	
Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, режима работы, правил внутреннего трудового распорядка, правил ППБ.	
Отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние закрепленного помещения.	
Сохранность школьного имущества, инвентаря.	
Своевременное выполнение распоряжений руководителя.	
Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	
Отсутствие замечаний по работе (по актам проверки районных служб)	5 баллов

## Кухонный рабочий

Отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние закрепленного помещения.	1-2 балла
Сохранность школьного имущества, инвентаря.	
Своевременное выполнение распоряжений руководителя.	
Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, режима работы, правил внутреннего трудового распорядка, правил ППБ.	
Отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние посуды, оборудования, помещений.	
Сохранность школьного имущества, инвентаря.	
Своевременное выполнение распоряжений руководителя.	

Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	
---	--

#### Водитель

<b>Критерии:</b>	1 -2 балла
Качественное выполнение должностных обязанностей.	
Отсутствие замечаний за нарушение правил БДД.	
Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, режима работы, правил внутреннего трудового распорядка.	
Сохранность школьного имущества.	
Своевременное выполнение распоряжений руководителя.	
Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	
За расширенный радиус действия: в пределах района в пределах области	1 балл 3 балла

#### Заведующий хозяйством школы

<b>Критерии:</b>	1 -2 балла
Качественное выполнение должностных обязанностей.	
Отсутствие замечаний надзорных органов.	
Своевременность заключения договоров по обеспечению жизнедеятельности школы. Качество подготовки и проведения ремонта	
Отсутствие замечаний за нарушение правил БДД.	
Отсутствие замечаний за нарушение техники безопасности, режима работы, правил внутреннего трудового распорядка.	
Сохранность школьного имущества.	
Своевременное выполнение распоряжений руководителя.	
Отсутствие обоснованных жалоб участников образовательного процесса.	
Своевременность проведения инструктажей, обучения сотрудников.	
Наличие и выполнение плана по экономии электро-, теплоресурсов, воды.	
Отсутствие замечаний по учету и хранению материальных ценностей.	
Отсутствие травматизма среди подчиненных.	
Отсутствие замечаний по работе (по актам проверки районных служб)	5 баллов

#### Социальный педагог

<b>Критерии:</b>	1 -2 балла
Эффективная система работы с родителями обучающихся по различным проблемам отношений с детьми.	

Создание эффективной системы работы с детьми «группы риска», семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации.	
Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных разными видами контроля.	
Эффективная индивидуальная работа с детьми «группы риска».	
Работа по вовлечению обучающихся, состоящих на различных видах учёта, системой дополнительного образования, внеурочной деятельностью.	
Организация системы обследования условий воспитания детей в семье, в т.ч. приёмной.	
Результативность индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними	
Организация своевременной отчётности опекунов и педагогов о работе с опекаемыми детьми.	
Отсутствие замечаний по работе (по актам проверки районных служб)	5 баллов

#### Преподаватель-организатор ОБЖ

<b>Критерии:</b>	1 -2 балла
Выполнение школьного плана по оборонно-массовой и патриотической работе.	
Организация и проведение мероприятий по ГО, практических, тренировочных занятий с обучающимися и работниками ОУ по поведению в экстремальных ситуациях.	
Участие обучающихся в конкурсах разного уровня по безопасности на дорогах и в быту.	
Отсутствие замечаний по работе (по актам проверки районных служб)	5 баллов

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МОУ «Лопатинская средняя общеобразовательная школа»  
на 2009-2012 годы

От работодателя:

Директор МОУ Лебяжьевского района  
«Лопатинская средняя  
общеобразовательная школа»  
Антипина Л.А.



От работников:

Председатель органа общественной  
самодельтельности МОУ «Лопатинская  
средняя общеобразовательная школа»  
Кикоть О.А.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе  
труда Администрации Лебяжьевского района

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2009 год.  
Начальник отдела труда:





Коллективный договор между работниками и работодателем МОУ «Лопатинская средняя общеобразовательная школа».

Утвержден на общем собрании работников « 28 » февраля 2009 года.

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ «Лопатинская средняя общеобразовательная школа».

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 работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения /далее-учреждение / 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.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами органа общественной самодеятельности, в лице их представителя – первичной организации ( далее комитет) и работодатель в лице его представителя – директора Антипиной Л.А.

1.4. Работники, не являющиеся членами органа общественной самодеятельности, имеют право уполномочить комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем / ст.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 работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Комитет 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 / 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. При ликвидации учреждения 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 ТК 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.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию комитета:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через комитет:

- учет мнения комитета;
- 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, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **2. Трудовой договор.**

2.1. 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 ухудшить положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем 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 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. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, ст. 72 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме / ст. 72 ТК РФ /.

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения комитета. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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

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

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, 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, а также при установлении ее на следующий учебный год за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. 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 письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. 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.

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

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

а/ по взаимному согласию сторон;

б/ по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов /п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении/;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца /отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях /;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.11. По инициативе работодателя изменение обязательных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда /изменение числа классов - комплектов или количества обучающихся, 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 определенной специальности, квалификации или должности //ст.72 ТК РФ/.

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

О введении изменений обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен 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.

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

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

### **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 учетом мнения комитета определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы /должность/, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.4. Предоставлять 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.173-176 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 и повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала /ст.82 ТК РФ/. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов комитета по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения /п.1 ст.81 ТК РФ/ и сокращением численности или штата /п.2 ст.81 ТК РФ/ производить с учетом мнения комитета /ст.82 ТК РФ/.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.5. Предоставлять работникам, получившим уведомление о предстоящем сокращении их должности, по их просьбе, время не менее одного дня в неделю (2 часов в день), для поиска работы с сохранением среднего заработка.

4.6. Предоставлять работнику, по его просьбе, возможность не присутствовать во время длительных простоев по вине работодателя на рабочем месте.

4.7. Стороны договорились что:

4.7.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц указанных в ст. 179 ТК РФ имеют также лица предпенсионного возраста /за три года до пенсии/ проработавшие в учреждении свыше 5 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, не освобожденный председатель органа общественной самодеятельности.

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

4.7.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

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

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения /ст.91 ТК РФ /, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения комитета, а так же условиями трудового договор, 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 учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего более 4 перерывов между занятиями в неделю. Перерывом на работе не считать отсутствие первых уроков, а считать это смещением начала рабочего дня. 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. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

5.10. 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 учет рабочего времени в пределах месяца.

5.11. 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.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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.

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ.

5.13.2. Предоставить работникам отпуск с сохранением заработной платы (с обязательной отработкой часов для учителей) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дней;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дней;
- в случае свадьбы работника / детей работника/ - 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 календарных дней;
- не освобожденному председателю органа общественной самодеятельности – 1 календарного дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дней.

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения. Работник должен в письменной форме уведомить работодателя об уходе в длительный отпуск не позднее, чем за два месяца до его начала. Начало ухода в отпуск работника должно совпадать с началом учебного года в связи с особенностями производственного процесса. Прервать длительный отпуск работник имеет право только по взаимному согласию сторон.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником /ст.111 ТК РФ/.

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

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

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться до отправки всех детей из школы.

## **6. Оплата и нормирование труда.**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников, из числа рабочих и служащих, по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 22 число текущего месяца и 7 число следующего месяца.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- 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.

6.6. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок 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, дающем право на повышение размера ставки заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения



аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

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

6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности /включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении/, на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке предусмотренном ст.234 ТК РФ в размере среднего заработка.

6.8.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трёхсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно.

6.8.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

## **7. Гарантии и компенсации.**

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение /строительство/.

7.3. Обеспечивает предоставление в установленном порядке бесплатных квартир с отоплением и освещением педагогическим работникам, проживающим в сельской местности, в том числе доставку топлива в натуре до 1 сентября ежегодно.

7.4. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей ежемесячно.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.5. Организует в учреждении общественное питание /столовые, буфеты для приема пищи/.

## **8. Охрана труда и здоровья.**

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения 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.

8.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения комитета.

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

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

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

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

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

8.7. Сохранять место работы /должность/ и  $\frac{2}{3}$  заработной платы за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника /ст.220 ТК РФ/.

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

8.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения комитета /ст.212 ТК РФ/.

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

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

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

8.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников Министерства 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.

8.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы /должности/ и среднего заработка (с обязательной отработкой часов для учителей).

8.16. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

8.17. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.19. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.20. Комитет обязуется:

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

## 9. Гарантии деятельности органа общественной самодеятельности.

Стороны договорились о том, что:

- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в комитете или в органе общественной самодеятельности.
  - 9.2. Комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права /ст.370 ТК РФ/
  - 9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения комитета в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
  - 9.4. Увольнение работника, являющегося членом комитета, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения /с предварительного согласия/ комитета.
  - 9.5. Работодатель обязан предоставить комитету безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом /ст.377 ТК РФ /.
  - 9.6. Работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения производит разовые выплаты председателю органа общественной самодеятельности в размере до 10 % /ст.377 ТК РФ/.
  - 9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов комитета 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 (с обязательной отработкой часов для учителей).
  - 9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
- Председатель, его заместитель и члены комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа /ст.374,376 ТК РФ/.
- 9.9. Работодатель предоставляет комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально - экономического развития учреждения.
  - 9.10. Члены комитета включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
  - 9.11. Работодатель с учетом мнения комитета рассматривает следующие вопросы:
    - расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами органа общественной самодеятельности по инициативе работодателя /ст.82,374 ТК РФ/;
    - привлечение к сверхурочным работам /ст.99 ТК РФ /;
    - разделение рабочего времени на части /ст.105 ТК РФ/
    - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни /ст.113 ТК РФ/
    - очередность предоставления отпусков/ст.123 ТК РФ/;
    - установление заработной платы /ст.135 ТК РФ/
    - применение систем нормирования труда /ст.159 ТК РФ/
    - массовые увольнения /ст.180 ТК РФ/
    - 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 /;
    - утверждение формы расчетного листка / ст.136 ТК РФ/;
    - установление размеров повышенной заработной платы за вредные опасные и иные особые условия труда /ст.147 ТК РФ/.
    - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его

применения /ст.193,194 ТК РФ/

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей /ст.196 ТК РФ /;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам /ст.136 ТК РФ/ и другие вопросы.

## **10. Обязательства органа общественной самодеятельности.**

Комитет обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов органа общественной самодеятельности по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников не являющихся членами органа общественной самодеятельности в случае, если они уполномочили комитет представлять их интересы.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников /ст.86 ТК РФ /.
- 10.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения / ст.195 ТК РФ/.
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов органа общественной самодеятельности и комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.10.Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.11.Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.12.Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.13.Оказывать ежегодно материальную помощь членам органа общественной самодеятельности в случаях: пожара, несчастного случая на работе, смерти близких родственников.
- 10.14.Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

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

### **Ответственность сторон.**

- 11.Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

- 1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 1.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников сентябрь, февраль /.
- 1.4. Рассматривают в 3-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 1.5. 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.
- 1.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 1.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.
- 1.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 1 месяц до окончания срока действия данного договора.

Коллективный договор принят с учетом протокола разногласий.

Директор школы:  /Антипина Л.А./

Председатель органа общественной самодеятельности:  /Кикоть О.А./



Протокол № 6 от «28» февраля 2009 года.

## ПРОТОКОЛ

## РАЗНОГЛАСИЙ.

Резолюция работодателя:	Резолюция работников:
<p>1. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц по мере поступления денежных средств в бюджет района. Директор школы не является распорядителем денежных средств.</p> <p>2. Директор школы не является распорядителем денежных средств бюджета, поэтому не имеет возможности возместить работникам заработную плату и произвести выплаты каких-либо процентов.</p> <p>3. Директор школы не является распорядителем денежных средств бюджета, поэтому не имеет возможности возместить работникам заработную плату.</p>	<p>1./п.6.4./Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 18 число текущего месяца и 2 число следующего месяца.</p> <p>2./п.6.8./Работодатель обязуется:</p> <p>6.8.1. 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 среднего заработка.</p> <p>6.8.2. 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 в размере 10%.</p> <p>6.8.3. Сохранять за работниками участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора отраслевого, тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере</p> <p>3./п.8.7./Сохранять место работы/должность/ и 2/3 заработной платы за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.</p>

Директор школы:  
Председатель органа общественной самодеятельности:

/Антипина Л.А./  
/Кикоть О.А./



